Códigos electrónicos

Normativa del Ayuntamiento de Madrid

Edición actualizada a 21 de marzo de 2025

AYUNTAMIENTO DE MADRID

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

La última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga **gratuita** en:
www.boe.es/biblioteca_juridica/

Alertas de actualización en Mi BOE: www.boe.es/mi_boe/

Para adquirir el Código en formato papel: tienda.boe.es



Esta obra está sujeta a licencia Creative Commons de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional, (CC BY-NC-ND 4.0).

© Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado
NIPO (PDF): 090-20-022-X
NIPO (Papel): 090-20-021-4
NIPO (ePUB): 090-20-023-5
ISBN: 978-84-340-2613-1
Depósito Legal: M-3964-2020

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado
cpage.mpr.gob.es

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado
Avenida de Manoteras, 54
28050 MADRID
www.boe.es

SUMARIO

I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

§ 1. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid 1

§ 2. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid 35

§ 3. Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid 75

§ 4. Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid 106

II. TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

§ 5. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid 142

§ 6. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica 176

III. MOVILIDAD URBANA

§ 7. Ordenanza de Movilidad Sostenible 209

§ 8. Ordenanza Reguladora del Taxi 416

§ 9. Ordenanza municipal reguladora de los pasos de vehículos 464

IV. MEDIO AMBIENTE Y PAISAJE URBANO

§ 10. Ordenanza 4/2021, de 30 de marzo, de Calidad del Aire y Sostenibilidad 487

§ 11. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano 525

§ 12. Ordenanza sobre la Evaluación Ambiental de Actividades 545

§ 13. Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid 559

§ 14. Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica 620

§ 15. Ordenanza 12/2022, de 20 de diciembre, de limpieza de los espacios públicos, gestión de residuos y economía circular 659

§ 16. Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano 706

§ 17. Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración 714

§ 18. Ordenanza Reguladora de la Distribución Gratuita de Prensa en la Vía Pública 747

§ 19. Ordenanza Reguladora de los Quioscos de Prensa 758

V. URBANISMO Y VÍAS PÚBLICAS

§ 20. Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de licencias y declaraciones responsables urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid 774

§ 21. Reglamento 7/2022, de 26 de abril, por el que se establece el régimen de las Entidades Colaboradoras Urbanísticas de Verificación, Inspección y Control 830

§ 22. Ordenanza de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones 847

§ 23. Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior 876

§ 24. Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública 910

§ 25. Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías, espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal y de la numeración de fincas y edificios 933

§ 26. Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid 940

VI. SERVICIOS SOCIALES Y EDUCACIÓN

§ 27. Ordenanza de las Prestaciones Económicas del Sistema Público de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid 949

§ 28. Ordenanza 10/2022, de 28 de junio, reguladora del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de atención integral neurocognitiva 959

§ 29. Ordenanza reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid 976

§ 30. Ordenanza reguladora de las Escuelas Municipales de Música y Danza 986

VII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

§ 31. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid 996

§ 32. Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid 1025

VIII. COMERCIO Y CONSUMO

§ 33. Ordenanza de Mercados Municipales 1039

§ 34. Ordenanza de dinamización de actividades comerciales en dominio público 1061

§ 35. Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante 1077

§ 36. Ordenanza reguladora de la venta en el Rastro de Madrid 1092

§ 37. Ordenanza de consumo de la ciudad de Madrid 1100

IX. SALUD PÚBLICA

§ 38. Ordenanza de protección de la salubridad pública en la ciudad de Madrid 1132

§ 39. Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales 1172

X. TRIBUTOS

§ 40. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas 1186

§ 41. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 1208

§ 42. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana 1215

§ 43. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 1229

§ 44. Ordenanza Fiscal 13/2021, de 29 de diciembre, General de Gestión, Recaudación e Inspección . . . 1243

§ 45. Ordenanza Fiscal 7/2023, de 22 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras 1278

XI. SUBVENCIONES Y PATROCINIO

§ 46. Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos 1294

§ 47. Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid 1330

ÍNDICE SISTEMÁTICO

I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

§ 1. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid 1

Preámbulo 1
TÍTULO I. Disposiciones generales 5
TÍTULO II. Estatuto de los concejales 5
CAPÍTULO I. Derechos y deberes 5
CAPÍTULO II. Derecho a la información 7
CAPÍTULO III. Registros de intereses 8
CAPÍTULO IV. Los grupos políticos 9
TÍTULO III. Organización del Pleno 11
CAPÍTULO I. Presidente del Pleno 11
CAPÍTULO II. Secretaría General 11
CAPÍTULO III. Junta de Portavoces 13
TÍTULO IV. Funcionamiento del Pleno 13
CAPÍTULO I. Las sesiones 13
Sección primera 13
Sección segunda 14
CAPÍTULO II. Convocatoria y orden del día 15
Sección primera 15
Sección segunda 16
CAPÍTULO III. Desarrollo de las sesiones 16
CAPÍTULO IV. Los debates 17
CAPÍTULO V. Las votaciones 18
CAPÍTULO VI. Las actas 19
CAPÍTULO VII. La disciplina 19
TÍTULO V. Procedimiento de adopción de acuerdos 20
CAPÍTULO I. Propuestas y proposiciones 20
CAPÍTULO II. Mociones de urgencia 21
CAPÍTULO III. Enmiendas 21
TÍTULO VI. Instrumentos de información, impulso y control 22
CAPÍTULO I. Preguntas de respuesta oral en Pleno 22
CAPÍTULO II. Interpelaciones 22
CAPÍTULO III. Comparecencias ante el Pleno 23
CAPÍTULO IV. Debate sobre el estado de la ciudad 24
CAPÍTULO V. Declaraciones institucionales 25
CAPÍTULO VI. Moción de censura y cuestión de confianza 25
TÍTULO VII. Procedimiento de aprobación de normas 25
CAPÍTULO I. Disposiciones generales 25
CAPÍTULO II. Proyectos 26
CAPÍTULO III. Proposiciones 27
CAPÍTULO IV. Iniciativa popular 27
CAPÍTULO V. Presupuestos 27
TÍTULO VIII. Las Comisiones 28
CAPÍTULO I. Disposiciones comunes 28
CAPÍTULO II. Comisiones permanentes 29
Sección primera 29
Sección segunda 30
CAPÍTULO III. Comisión de Vigilancia de la Contratación 31
CAPÍTULO IV. Comisión Especial de Cuentas 32
CAPÍTULO V. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones 32
CAPÍTULO VI. Comisiones no permanentes 33

Disposiciones adicionales . . . 33
Disposiciones derogatorias . . . 34
Disposiciones finales . . . 34

§ 2. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid . . . 35

Preámbulo . . . 35
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 40
TÍTULO I. Organización del Ayuntamiento de Madrid . . . 41
TÍTULO II. El Alcalde . . . 43
TÍTULO III. De la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid . . . 44
CAPÍTULO I. Naturaleza y composición . . . 44
CAPÍTULO II. Atribuciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid . . . 45
CAPÍTULO III. Funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid . . . 45
CAPÍTULO IV. Organización . . . 47
CAPÍTULO V. Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid . . . 48
TÍTULO IV. De los tenientes de alcalde y de los concejales con responsabilidades de gobierno . . . 48
CAPÍTULO I. De los tenientes de alcalde . . . 48
CAPÍTULO II. De los concejales con responsabilidades de gobierno y de los consejeros-delegados de Gobierno . . . 49
TÍTULO V. De la Administración del Ayuntamiento de Madrid . . . 50
CAPÍTULO I. Órganos centrales . . . 50
Sección primera . . . 50
Sección segunda . . . 51
Sección tercera . . . 52
Sección cuarta . . . 53
Sección quinta . . . 54
Sección sexta . . . 54
Sección séptima . . . 55
CAPÍTULO II. De los distritos . . . 55
Sección primera . . . 55
Sección segunda . . . 56
Sección tercera . . . 57
TÍTULO VI. Órganos colegiados . . . 58
TÍTULO VII. Los organismos públicos . . . 59
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 59
CAPÍTULO II. De los organismos autónomos . . . 61
Sección primera . . . 61
Sección segunda . . . 64
Sección tercera . . . 65
Sección cuarta . . . 65
Sección quinta . . . 66
CAPÍTULO III. Entidades públicas empresariales . . . 66
Sección primera . . . 66
Sección segunda . . . 68
Sección tercera . . . 69
Sección cuarta . . . 70
Sección quinta . . . 70
Disposiciones adicionales . . . 70
Disposiciones transitorias . . . 73
Disposiciones derogatorias . . . 73
Disposiciones finales . . . 74

§ 3. Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid . . . 75

Preámbulo . . . 75
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 77
TÍTULO I. De la Junta Municipal del Distrito . . . 79
CAPÍTULO I. Composición y constitución de la Junta Municipal del Distrito . . . 79
CAPÍTULO II. Competencias . . . 81
CAPÍTULO III. Funcionamiento . . . 81
Sección 1.ª Sesiones . . . 81
Sección 2.ª Convocatoria y orden del día . . . 82
Sección 3.ª Desarrollo de las sesiones . . . 83
Subsección 1.ª Régimen general . . . 83

Subsección 2.ª Desarrollo . . . 84
Subsección 3.ª Los debates . . . 86
Subsección 4.ª Las votaciones . . . 86
Subsección 5.ª Las actas . . . 87
Subsección 6.ª La disciplina . . . 88
Sección 4.ª Procedimiento de adopción de acuerdos . . . 89
Sección 5.ª Instrumentos de información, impulso y control . . . 91
CAPÍTULO IV. Junta de Portavoces . . . 93
TÍTULO II. Concejal presidente . . . 94
TÍTULO III. Estructura administrativa del distrito . . . 95
CAPÍTULO I. De la coordinación del distrito . . . 95
CAPÍTULO II. De la secretaría del distrito . . . 95
CAPÍTULO III. Intervención Delegada . . . 96
TÍTULO IV. Vocales vecinos . . . 96
CAPÍTULO I. Vocalías vecinales . . . 96
CAPÍTULO II. De la participación ciudadana . . . 99
Disposiciones adicionales . . . 101
Disposiciones transitorias . . . 101
Disposiciones derogatorias . . . 101
Disposiciones finales . . . 101
ANEXO. Enumeración de los distritos y de sus barrios . . . 102

§ 4. Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid . . . 106

Preámbulo . . . 106
TÍTULO PRELIMINAR. Principios generales . . . 109
TÍTULO I. Organización . . . 110
CAPÍTULO I. Competencias, independencia orgánica y funcional y comunicación con otros órganos . . . 110
CAPÍTULO II. Composición, organización y funcionamiento . . . 111
CAPÍTULO III. Conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones . . . 114
CAPÍTULO IV. Abstención y recusación . . . 114
TÍTULO II. Procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas . . . 115
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 115
Sección primera . . . 115
Sección segunda . . . 117
Sección tercera . . . 119
Subsección primera . . . 119
Subsección segunda . . . 120
Subsección tercera . . . 121
Sección cuarta . . . 122
CAPÍTULO II. Procedimiento general económico-administrativo . . . 123
Sección primera . . . 123
Sección segunda . . . 125
Sección tercera . . . 127
Subsección primera . . . 127
Subsección segunda . . . 129
Subsección tercera . . . 130
CAPÍTULO III. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales . . . 130
CAPÍTULO IV. Procedimientos especiales . . . 132
Sección primera . . . 132
Sección segunda . . . 132
CAPÍTULO V. Ejecución de las resoluciones . . . 133
TÍTULO III. Recursos y revisión en vía administrativa . . . 135
CAPÍTULO I. Recurso contencioso-administrativo . . . 135
CAPÍTULO II. Revisión en vía administrativa . . . 135
Sección primera . . . 135
Sección segunda . . . 135
Sección tercera . . . 136
Sección cuarta . . . 136
Sección quinta . . . 137
Sección sexta . . . 138
TÍTULO IV. Imposición de costas . . . 138
Disposiciones transitorias . . . 140
Disposiciones derogatorias . . . 141

Disposiciones finales . . . 141

II. TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

§ 5. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid . . . 142

Preámbulo . . . 142
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 147
CAPÍTULO II. Disposiciones comunes en materia de transparencia . . . 148
CAPÍTULO III. Publicidad activa . . . 149
CAPÍTULO IV. Derecho de acceso a la información pública . . . 159
Sección primera . . . 159
Sección segunda . . . 159
Sección tercera . . . 162
CAPÍTULO V. Reutilización de la información del sector público . . . 162
CAPÍTULO VI. Registro de lobbies . . . 164
CAPÍTULO VII. Deberes de los titulares de los órganos competentes en materia de transparencia . . . 165
CAPÍTULO VIII. Régimen sancionador y otros efectos asociados . . . 167
CAPÍTULO IX. Evaluación y seguimiento . . . 169
Disposiciones adicionales . . . 170
Disposiciones derogatorias . . . 172
Disposiciones finales . . . 172

§ 6. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica . . . 176

Preámbulo . . . 176
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 179
TÍTULO II. Atención a la ciudadanía . . . 183
CAPÍTULO I. Atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Madrid . . . 183
CAPÍTULO II. Canales de atención a la ciudadanía de Línea Madrid . . . 185
CAPÍTULO III. Otros canales de atención a la ciudadanía . . . 186
TÍTULO III. Sugerencias, Reclamaciones y Felicitaciones . . . 187
TÍTULO IV. La Sede Electrónica . . . 190
TÍTULO V. Registro Electrónico General . . . 192
TÍTULO VI. Identificación y Firma Electrónica . . . 196
CAPÍTULO I. Identificación y firma electrónica de las personas interesadas . . . 196
CAPÍTULO II. Identificación y firma electrónica del Ayuntamiento de Madrid . . . 197
CAPÍTULO III. Funcionarias y funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica . . . 198
CAPÍTULO IV. Registro Electrónico General de Apoderamientos . . . 201
TÍTULO VII. La tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos . . . 202
TÍTULO VIII. La notificación de los actos administrativos . . . 203
TÍTULO IX. El archivo electrónico . . . 205
Disposiciones adicionales . . . 206
Disposiciones derogatorias . . . 207
Disposiciones transitorias . . . 207
Disposiciones finales . . . 207
ANEXO. Procedimientos administrativos electrónicos y colectivos de personas físicas obligadas a relacionarse por medios electrónicos . . . 208

III. MOVILIDAD URBANA

§ 7. Ordenanza de Movilidad Sostenible . . . 209

Preámbulo . . . 209
LIBRO I. Circulación y aparcamiento . . . 212
TÍTULO PRELIMINAR. Competencia y ámbito de aplicación . . . 212
TÍTULO I. Normas generales, seguridad vial, regulación y control . . . 214
CAPÍTULO I. Obligaciones generales . . . 214
CAPÍTULO II. Seguridad vial . . . 215
CAPÍTULO III. Regulación. Vigilancia personal y automatizada . . . 216
TÍTULO II. Ordenación y señalización . . . 218
CAPÍTULO I. Normas generales . . . 218
CAPÍTULO II. Ordenaciones permanentes . . . 220

CAPÍTULO III. Ordenaciones temporales o provisionales . . . 229
Sección 1.ª Ocupaciones de las vías urbanas con vehículos . . . 229
Sección 2.ª Ordenación temporal del tráfico para proteger la salud pública frente a la contaminación ambiental del aire . . . 233
Sección 3.ª Otras medidas específicas de ordenación del tráfico de carácter temporal . . . 235
CAPÍTULO IV. Señalización . . . 236
TÍTULO III. Paradas y estacionamientos . . . 239
CAPÍTULO I. Paradas . . . 239
CAPÍTULO II. Estacionamiento en la vía pública . . . 240
CAPÍTULO III. El Servicio de Estacionamiento Regulado . . . 244
CAPÍTULO IV. Reservas . . . 252
Sección 1.ª Normas generales . . . 252
Sección 2.ª Reservas de carácter dotacional . . . 254
Sección 3.ª Reservas de carácter no dotacional . . . 260
TÍTULO IV. Aparcamientos . . . 265
CAPÍTULO I. Normativa común aplicable a todos los aparcamientos municipales . . . 265
CAPÍTULO II. Aparcamientos municipales de uso rotacional . . . 273
Sección 1.ª Régimen general de los aparcamientos rotacionales . . . 273
Sección 2.ª Régimen específico de las plazas municipales de aparcamiento rotacional en régimen disuasorio 276
CAPÍTULO III. Aparcamientos municipales de residentes . . . 277
Sección 1.ª Abonos de residentes de media y larga duración . . . 277
Sección 2.ª Plazas para residentes en régimen de cesión de uso . . . 280
LIBRO II. Modos de transporte y vehículos . . . 281
TÍTULO I. Peatones . . . 281
CAPÍTULO I. De los peatones . . . 281
CAPÍTULO II. Aceras, calles y zonas peatonales . . . 282
TÍTULO II. Transporte colectivo . . . 284
CAPÍTULO I. Normas generales . . . 284
CAPÍTULO II. Transporte público colectivo urbano regular de uso general . . . 284
CAPÍTULO III. Transporte público colectivo urbano regular de viajeros de uso especial, escolar y de menores . . . 289
CAPÍTULO IV. Transporte público colectivo discrecional y turístico . . . 292
TÍTULO III. Vehículos . . . 293
CAPÍTULO I. Motocicletas y ciclomotores . . . 293
CAPÍTULO II. Bicicletas y otros ciclos . . . 294
CAPÍTULO III. Vehículos de movilidad personal (VMP) . . . 298
CAPÍTULO IV. Vehículos pesados . . . 302
Sección 1.ª Camiones . . . 302
Sección 2.ª Transportes especiales . . . 303
CAPÍTULO V. Vehículos de tracción animal . . . 305
LIBRO III. Transporte y otros servicios . . . 305
TÍTULO I. Otros transportes de personas . . . 305
CAPÍTULO I. Arrendamiento de bicicleta pública municipal Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal . . . 305
CAPÍTULO II. Bicicletas y vehículos de movilidad personal privados destinados a arrendamiento . . . 307
CAPÍTULO III. Otros servicios . . . 308
TÍTULO II. Distribución urbana de mercancías y otros servicios . . . 309
CAPÍTULO I. Objeto y definiciones . . . 309
CAPÍTULO II. Horario y zonificación . . . 310
CAPÍTULO III. Espacios destinados a la realización de carga y descarga . . . 311
CAPÍTULO IV. Tránsito y distribución de mercancías peligrosas . . . 313
CAPÍTULO V. Mudanzas . . . 314
CAPÍTULO VI. Rodajes . . . 317
TÍTULO III. Personas con movilidad reducida . . . 319
CAPÍTULO ÚNICO. Tarjetas para el Estacionamiento de personas con movilidad reducida . . . 319
TÍTULO IV. Vehículos de servicios municipales y vehículos empleados en la ejecución de prestaciones contractuales al Ayuntamiento de Madrid . . . 323
TÍTULO V. Eventos relevantes para la movilidad y el transporte público colectivo . . . 324
TÍTULO VI. Innovación . . . 327
LIBRO IV. Disciplina viaria . . . 329
TÍTULO I. Régimen sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial . . . 329
CAPÍTULO I. Medidas provisionales . . . 329
CAPÍTULO II. Régimen sancionador . . . 336
TÍTULO II. Régimen sancionador en materia de convivencia y protección del patrimonio municipal . . . 338
Disposiciones transitorias . . . 342
Disposiciones adicionales . . . 349
Disposiciones derogatorias . . . 350

Disposiciones finales . . . 351
ANEXO I. Área de estacionamiento regulado . . . 351
ANEXO II. Régimen de funcionamiento de Madrid Zona de Bajas Emisiones . . . 356
ANEXO III. Régimen de gestión y funcionamiento de la zona de bajas emisiones de especial protección Distrito Centro . . . 364
ANEXO IV. Régimen de gestión y funcionamiento de la zona de bajas emisiones de especial protección Plaza Elíptica . . . 386
ANEXO V. Acrónimos . . . 397
ANEXO VI. Definiciones . . . 398
ANEXO VII. Centros de actividad a efectos de lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, del Consejo de Gobierno por el que se establece un único modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida en el ámbito de la Comunidad de Madrid y en el artículo 5.2 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad . . . 401

§ 8. Ordenanza Reguladora del Taxi . . . 416

Preámbulo . . . 416
TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y ámbito de aplicación . . . 418
TÍTULO I. De las licencias de autotaxi . . . 419
TÍTULO II. De los vehículos afectos a las licencias . . . 422
TÍTULO III. De los conductores de los vehículos de autotaxi . . . 429
TÍTULO IV. De las condiciones de prestación del servicio de taxi . . . 433
TÍTULO V. De las revisiones municipales . . . 441
TÍTULO VI. Régimen sancionador . . . 442
Disposiciones transitorias . . . 444
Disposiciones derogatorias . . . 445
Disposiciones finales . . . 445
ANEXO I. Características de los vehículos . . . 446
ANEXO II . . . 450
ANEXO III. Módulos luminosos . . . 450
ANEXO IV. Mamparas de seguridad . . . 452
ANEXO V . . . 453
APÉNDICE del ANEXO V. Croquis . . . 456
ANEXO VI . . . 462
ANEXO VII. Calendario de revisiones . . . 462
ANEXO VIII . . . 463

§ 9. Ordenanza municipal reguladora de los pasos de vehículos . . . 464

Preámbulo . . . 464
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 465
TÍTULO II. Régimen jurídico de las autorizaciones . . . 466
CAPÍTULO I. De las autorizaciones en general . . . 466
CAPÍTULO II. Procedimiento . . . 467
CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones de los titulares de los pasos de vehículos . . . 469
CAPÍTULO IV. Normas de gestión censal . . . 470
TÍTULO III. Disposiciones técnicas . . . 471
CAPÍTULO I. Aspectos técnicos relacionados con la construcción y supresión de los pasos de vehículos . . . 471
CAPÍTULO II. Normas específicas de señalización . . . 473
TÍTULO IV. Disciplina . . . 475
CAPÍTULO I. Inspección y protección de la legalidad . . . 475
CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones . . . 475
Disposiciones adicionales . . . 477
Disposiciones transitorias . . . 478
Disposiciones derogatorias . . . 478
Disposiciones finales . . . 478
ANEXO . . . 479

IV. MEDIO AMBIENTE Y PAISAJE URBANO

§ 10. Ordenanza 4/2021, de 30 de marzo, de Calidad del Aire y Sostenibilidad . . . 487

Preámbulo . . . 487

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 491
TÍTULO I. Emisores fijos . . . 494
CAPÍTULO I. Normas comunes aplicables a las instalaciones de climatización y de producción de agua caliente sanitaria. . . . 494
CAPÍTULO II. Instalaciones de combustión para climatización y agua caliente sanitaria . . . 494
CAPÍTULO III. Instalaciones de climatización de viviendas y locales de actividades . . . 496
CAPÍTULO IV. Grupos electrógenos . . . 496
TÍTULO II. Actividades y asimilables . . . 496
CAPÍTULO I. Requisitos de las actividades . . . 496
CAPÍTULO II. Garajes y talleres de vehículos . . . 497
CAPÍTULO III. Hornos crematorios . . . 499
CAPÍTULO IV. Actividades de cocinado o de elaboración de alimentos . . . 499
CAPÍTULO V. Otras actividades. . . . 500
TÍTULO III. Vehículos de motor y ciclomotores . . . 501
TÍTULO IV. Otros emisores en el medio ambiente exterior . . . 502
TÍTULO V. Mejora de la calidad del aire . . . 505
TÍTULO VI. Medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables . . . 506
TÍTULO VII. Inspección y disciplina ambiental . . . 511
CAPÍTULO I. Actividad inspectora, de vigilancia y control . . . 511
CAPÍTULO II. Normas comunes a los procedimientos y situaciones de riesgo . . . 512
CAPÍTULO III. Restablecimiento de la legalidad ambiental . . . 514
CAPÍTULO IV. Régimen sancionador . . . 516
Disposiciones adicionales . . . 518
Disposiciones transitorias . . . 519
Disposiciones derogatorias . . . 519
Disposiciones finales . . . 520
ANEXO I. Condiciones técnicas de la desembocadura de evacuación . . . 521
ANEXO II. Distancias y condiciones técnicas de los puntos de evacuación de las instalaciones de refrigeración y ventilación forzada . . . 522
ANEXO III. Catálogo de medidas derivadas de la aplicación de planes en materia de calidad del aire a corto plazo 523

§ 11. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano . . . 525

Preámbulo . . . 525
TÍTULO PRELIMINAR. Ámbito normativo . . . 528
LIBRO I. Protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la materia. . . . 530
LIBRO II. Protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la energía. . . . 530
LIBRO III. Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos . . . 530
LIBRO IV. Protección de las zonas verdes . . . 530
TÍTULO I. Disposiciones generales. . . . 530
TÍTULO II. Implantación de nuevas zonas verdes . . . 531
TÍTULO III. Conservación de zonas verdes . . . 532
TÍTULO IV. Uso de las zonas verdes. . . . 533
CAPÍTULO I. Normas generales. . . . 533
CAPÍTULO II. Protección de elementos vegetales . . . 534
CAPÍTULO III. Protección de animales. . . . 534
CAPÍTULO IV. Protección del entorno . . . 535
CAPÍTULO V. Vehículos en las zonas verdes . . . 536
CAPÍTULO VI. Protección de mobiliario urbano . . . 537
TÍTULO V. Régimen disciplinario . . . 538
CAPÍTULO I. Normas generales. . . . 538
CAPÍTULO II. Infracciones . . . 538
CAPÍTULO III. Sanciones . . . 539
LIBRO V. Protección de los recursos hidráulicos frente a la contaminación por vertidos no domésticos . . . 540
Disposiciones finales . . . 540
Disposiciones transitorias . . . 540
ANEXOS . . . 541
ANEXO I-1. Rendimiento mínimo de calderas . . . 541
ANEXO I-2. Medida de la opacidad de los humos por el escape de los vehículos automóviles con motor Diesel 541
ANEXO I-3. Valoración del monóxido de carbono contenido en los gases de escape de los vehículos con motor de encendido por chispa en régimen de «ralentí» . . . 541
ANEXO I-4. Calificaciones de vehículos controlados y recomendaciones para la revisión periódica . . . 541
ANEXO I-4 BIS. Grupo de estaciones . . . 541
ANEXO I-5. Niveles de inmisión previa declaración de situación de alerta atmosférica . . . 541
ANEXO I-6. Medidas para situaciones de alerta atmosférica. . . . 542
ANEXO II-1. Tabla y gráfico de vibraciones (coeficiente K) . . . 542

ANEXO II-2. Tabla de influencia de nivel de fondo . . . 542
ANEXO II-3. Valoración de niveles sonoros . . . 542
ANEXO II-4. Medida de niveles sonoros producidos por vehículos a motor . . . 542
ANEXO II-5. Ordenanza de instalación y uso de sirenas y alarmas . . . 542
ANEXO II-6. (Sin contenido) . . . 542
ANEXO III-1. Características de los locales destinados a la recepción de residuos sólidos . . . 542
ANEXO IV-1. Cálculo de indemnizaciones derivadas de la pérdida de árboles ornamentales . . . 542

§ 12. Ordenanza sobre la Evaluación Ambiental de Actividades . . . 545

Preámbulo . . . 545
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 546
TÍTULO II. Régimen jurídico y procedimiento . . . 547
TÍTULO III. Inspección, vigilancia y control . . . 550
TÍTULO IV. Disciplina ambiental . . . 552
CAPÍTULO 1. Normas generales . . . 552
CAPÍTULO 2. Tipificación de las infracciones . . . 552
CAPÍTULO 3. Régimen general de sanciones . . . 554
CAPÍTULO 4. Procedimiento sancionador . . . 556
Disposiciones adicionales . . . 557
Disposiciones transitorias . . . 557
Disposiciones derogatorias . . . 557
Disposiciones finales . . . 557

§ 13. Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid . . . 559

Preámbulo . . . 559
TÍTULO I. Título preliminar . . . 561
CAPÍTULO I. Objeto . . . 561
CAPÍTULO II. Disposiciones de carácter general . . . 562
TÍTULO II. De la gestión de la demanda . . . 564
CAPÍTULO I. Planeamiento urbanístico y nuevos desarrollos urbanos . . . 564
CAPÍTULO II. Medidas en usos residenciales, de oficinas y otros edificios de uso público . . . 565
CAPÍTULO III. Riego de parques, jardines y zonas verdes . . . 567
CAPÍTULO IV. Medidas de ahorro de agua específicas para los sectores industrial, dotacional y de servicios . . . 569
CAPÍTULO V. Fuentes, estanques e instalaciones hidráulicas ornamentales . . . 571
Sección primera . . . 571
Sección segunda . . . 572
CAPÍTULO VI. Baldeo de viales . . . 573
CAPÍTULO VII. Otras disposiciones . . . 574
TÍTULO III. De los vertidos líquidos a la red de saneamiento municipal . . . 574
CAPÍTULO I. Clasificación de las aguas residuales . . . 574
CAPÍTULO II. Aguas residuales domésticas . . . 575
CAPÍTULO III. Aguas residuales industriales . . . 576
CAPÍTULO IV. Tipo de vertidos industriales . . . 577
CAPÍTULO V. Redes de evacuación de aguas residuales industriales . . . 579
CAPÍTULO VI. Control e inspección . . . 580
TÍTULO IV. Del sistema de saneamiento . . . 581
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 581
CAPÍTULO II. Red de saneamiento . . . 582
CAPÍTULO III. Acometidas . . . 584
CAPÍTULO IV. Supervisión e inspección . . . 586
TÍTULO V. Recursos hídricos alternativos . . . 587
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 587
CAPÍTULO II. Aprovechamiento de agua regenerada . . . 587
CAPÍTULO III. Agua procedente de pozos de drenaje . . . 590
CAPÍTULO IV. Aguas grises y pluviales . . . 590
CAPÍTULO V. . . . 590
CAPÍTULO VI. Exacción por utilización de recursos hídricos alternativos . . . 591
TÍTULO VI. Inspección, vigilancia y control . . . 591
TÍTULO VII. Infracciones y sanciones . . . 592
Disposiciones derogatorias . . . 599
Disposiciones finales . . . 599
ANEXO I. Criterios de buenas prácticas para control de la erosión y contaminación del agua en zonas en construcción . . . 600
ANEXO II. Criterios de sostenibilidad en el diseño de zonas verdes . . . 604

ANEXO III. Identificación industrial. . . . 612
ANEXO IV. Solicitud de vertidos . . . 615

§ 14. Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica . . . 620

Preámbulo . . . 620
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 622
TÍTULO I. Prevención y corrección de la contaminación acústica y térmica . . . 624
CAPÍTULO I. Normas generales . . . 624
CAPÍTULO II. Evaluación y gestión del ruido ambiental . . . 624
CAPÍTULO III. Evaluación del ruido y vibraciones de los emisores acústicos . . . 627
CAPÍTULO IV. Normas generales relativas a emisores acústicos . . . 629
CAPÍTULO V. Condiciones de la edificación y sus instalaciones respecto a la contaminación acústica y térmica 629
CAPÍTULO VI. Condiciones exigibles a actividades comerciales, industriales y de servicios . . . 630
CAPÍTULO VII. Condiciones aplicables a los vehículos de motor y ciclomotores . . . 633
CAPÍTULO VIII. Condiciones exigibles a usuarios de vía pública, actividades domésticas y relaciones vecinales 635
Sección primera . . . 635
Sección segunda . . . 636
Sección tercera . . . 638
TÍTULO II. Actividad inspectora, procedimiento de adecuación a la legalidad vigente y régimen sancionador . . . 639
CAPÍTULO I. Actividad inspectora . . . 639
CAPÍTULO II. Normas comunes al procedimiento de adecuación a la legalidad vigente y al régimen sancionador . . . 640
CAPÍTULO III. Procedimiento de adecuación a la legalidad vigente . . . 641
CAPÍTULO IV. Régimen sancionador . . . 642
Disposiciones adicionales . . . 647
Disposiciones transitorias . . . 647
Disposiciones derogatorias . . . 647
Disposiciones finales . . . 647
ANEXO I. Áreas acústicas y usos predominantes . . . 648
ANEXO II. Objetivos de calidad acústica y valores límite de inmisión . . . 649
ANEXO III. Criterios de valoración y protocolos de medida . . . 651
ANEXO IV. Procedimiento de medida y valores límites de vibraciones aplicables a los emisores preexistentes . . . 658

§ 15. Ordenanza 12/2022, de 20 de diciembre, de limpieza de los espacios públicos, gestión de residuos y economía circular . . . 659

Preámbulo . . . 659
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales . . . 664
TÍTULO I. Limpieza del espacio público . . . 669
CAPÍTULO I. Obligaciones en relación con la limpieza del espacio público . . . 669
CAPÍTULO II. Actuaciones no permitidas . . . 670
CAPÍTULO III. Medidas respecto a determinadas actuaciones en el espacio público . . . 671
CAPÍTULO IV. Limpieza de edificaciones . . . 673
TÍTULO II. Gestión de los residuos municipales . . . 674
CAPÍTULO I. Régimen general de los residuos municipales . . . 674
CAPÍTULO II. Competencia del servicio y obligaciones de las personas usuarias y productoras . . . 676
CAPÍTULO III. Recipientes para el depósito de residuos . . . 681
CAPÍTULO IV. Separación, depósito y recogida de los residuos generales . . . 683
CAPÍTULO V. Gestión de los residuos especiales . . . 686
Sección 1.ª Residuos de construcción y demolición . . . 686
Sección 2.ª Pilas y baterías . . . 689
Sección 3.ª Muebles y enseres . . . 689
Sección 4.ª Animales muertos . . . 690
Sección 5.ª Residuos sanitarios . . . 690
Sección 6.ª Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (R.A.E.E.) . . . 691
Sección 7.ª Residuos industriales . . . 691
Sección 8.ª Otros residuos especiales . . . 691
CAPÍTULO VI. Puntos limpios . . . 692
CAPÍTULO VII. Compostaje doméstico y comunitario . . . 693
CAPÍTULO VIII. Tratamiento de residuos . . . 693
Sección 1.ª Instalaciones municipales de tratamiento de residuos . . . 693
Sección 2.ª Autorizaciones de tratamiento . . . 695
TÍTULO III. Inspección y control . . . 697
TÍTULO IV. Infracciones y sanciones . . . 699

CAPÍTULO I. Normas comunes a las infracciones y sanciones . . . 699
CAPÍTULO II. Infracciones . . . 701
CAPÍTULO III. Sanciones . . . 702
Disposiciones adicionales . . . 703
Disposiciones derogatorias . . . 704
Disposiciones finales . . . 704

§ 16. Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano . . . 706

TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y definiciones . . . 706
TÍTULO I. De los emplazamientos de mobiliario urbano . . . 707
TÍTULO II. De los elementos de mobiliario urbano . . . 708
CAPÍTULO I. Características . . . 708
CAPÍTULO II. Homologación . . . 708
TÍTULO III. De la publicidad en el mobiliario urbano . . . 710
TÍTULO IV. Del régimen jurídico . . . 711
CAPÍTULO I. Título de instalación . . . 711
CAPÍTULO II. Plazos de vigencia . . . 711
CAPÍTULO III. Infracciones . . . 712
Disposiciones transitorias . . . 712
Disposiciones finales . . . 712

§ 17. Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración . . . 714

Preámbulo . . . 714
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 715
TÍTULO I. Terrazas en terrenos de dominio público y en terrenos de titularidad privada y uso público . . . 716
CAPÍTULO I. Elementos autorizables . . . 716
CAPÍTULO II. Disposiciones técnicas para instalación de terrazas . . . 717
CAPÍTULO III. Régimen jurídico de las autorizaciones . . . 722
Sección primera . . . 722
Sección segunda . . . 724
CAPÍTULO IV. Derechos y obligaciones del titular de la autorización . . . 727
Capítulo V. Autorización de terrazas en ordenación conjunta en espacios públicos . . . 728
TÍTULO II. Quioscos de hostelería y restauración . . . 731
CAPÍTULO I. Quioscos de temporada . . . 731
Sección primera . . . 731
Sección segunda . . . 732
CAPÍTULO II. Quioscos permanentes . . . 733
TÍTULO III. Régimen disciplinario y sancionador . . . 734
CAPÍTULO I. Régimen disciplinario . . . 734
CAPÍTULO II. Infracciones y Sanciones . . . 734
CAPÍTULO III. Multas coercitivas . . . 736
Disposiciones adicionales . . . 737
Disposiciones transitorias . . . 740
Disposiciones derogatorias . . . 740
Disposiciones finales . . . 740
ANEXO I. Definiciones y prescripciones técnicas de los elementos que delimitan o acondicionan la terraza . . . 741
ANEXO II. Definiciones y prescripciones técnicas del mobiliario de terraza y superficie de ocupación teórica . . . 742
ANEXO III. Esquemas de colocación y dimensiones de los logos de las empresas suministradoras del mobiliario, y de tránsito peatonal . . . 743
ANEXO IV. Espacios con valores históricos o paisajísticos . . . 746

§ 18. Ordenanza Reguladora de la Distribución Gratuita de Prensa en la Vía Pública . . . 747

Preámbulo . . . 747
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 748
TÍTULO I. Régimen jurídico . . . 749
CAPÍTULO I. Título habilitante . . . 749
CAPÍTULO II. Determinación y características de los situados para la distribución gratuita de prensa . . . 749
CAPÍTULO III. Procedimiento para la adjudicación de situados . . . 750
CAPÍTULO IV. Extinción de las autorizaciones . . . 752
TÍTULO II. Derechos y obligaciones de los autorizados . . . 753
TÍTULO III. Del régimen sancionador . . . 753
CAPÍTULO I. De la inspección . . . 753

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones . . . 754
CAPITULO III. Multas coercitivas . . . 755
Disposiciones adicionales . . . 756
Disposiciones transitorias . . . 756
Disposiciones derogatorias . . . 756
Disposiciones finales . . . 757

§ 19. Ordenanza Reguladora de los Quioscos de Prensa . . . 758

Preámbulo . . . 758
TÍTULO PRELIMINAR. . . . 759
TÍTULO I. Régimen Jurídico de los quioscos de prensa . . . 759
CAPÍTULO 1. De la zonificación y del régimen de distancias . . . 759
CAPÍTULO 2. De los quioscos. . . . 760
TÍTULO II. Del régimen jurídico de la ocupación del dominio público con quioscos de prensa . . . 762
CAPÍTULO 1. Concesiones . . . 762
CAPÍTULO 2. Procedimiento . . . 763
CAPÍTULO 3. Modificación de la concesión . . . 766
CAPÍTULO 4. Extinción de la concesión . . . 767
CAPÍTULO 5. Protección de los consumidores . . . 768
TÍTULO III. Derechos y obligaciones . . . 769
TÍTULO IV. Régimen disciplinario y sancionador . . . 770
CAPÍTULO 1. Restablecimiento de la legalidad . . . 770
CAPÍTULO 2. Infracciones y sanciones . . . 770
CAPÍTULO 3. Multas coercitivas . . . 772
Disposiciones adicionales . . . 773
Disposiciones transitorias . . . 773
Disposiciones derogatorias . . . 773
Disposiciones finales . . . 773

V. URBANISMO Y VÍAS PÚBLICAS

§ 20. Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de licencias y declaraciones responsables urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid . . . 774

Preámbulo . . . 774
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 780
TÍTULO I. Información urbanística . . . 785
CAPÍTULO I. Medios de información urbanística . . . 785
CAPÍTULO II. Medios de información urbanística cualificada . . . 786
TÍTULO II. Régimen general de los medios de intervención . . . 788
CAPÍTULO I. Criterios de tramitación . . . 788
CAPÍTULO II. Práctica de trámites . . . 789
CAPÍTULO III. Proyectos, documentos técnicos y garantías . . . 790
TÍTULO III. Declaración responsable en materia de urbanismo . . . 791
CAPÍTULO I. Régimen de la declaración responsable . . . 791
CAPÍTULO II. Tramitación de la declaración responsable ante el Ayuntamiento de Madrid . . . 791
CAPÍTULO III. Declaración responsable con intervención de entidad colaboradora . . . 793
CAPÍTULO IV. Declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas . . . 794
TÍTULO IV. Procedimiento de licencia. . . . 795
CAPÍTULO I. Disposiciones comunes al procedimiento de licencia . . . 795
CAPÍTULO II. Procedimiento de licencia tramitado ante el Ayuntamiento de Madrid . . . 796
Sección 1.a Procedimiento de licencia urbanística ante el Ayuntamiento . . . 796
Subsección 1.a Iniciación . . . 796
Subsección 2.a Tramitación . . . 796
Subsección 3.a Resolución del procedimiento de licencia urbanística . . . 797
Sección 2.a Procedimiento de licencia básica . . . 797
CAPÍTULO III. Procedimiento de licencia con intervención de entidad colaboradora . . . 798
Sección 1.a Tramitación de licencia urbanística con entidad colaboradora . . . 798
Sección 2.a Tramitación de licencia básica con entidad colaboradora . . . 799
CAPÍTULO IV. Primera ocupación y funcionamiento . . . 800
CAPÍTULO V. Disposiciones específicas de determinados tipos de procedimiento . . . 801
TÍTULO V. Restablecimiento de la legalidad urbanística . . . 803
CAPÍTULO I. Disposiciones generales en materia de disciplina . . . 803

CAPÍTULO II. Inspección . . . 804
CAPÍTULO III. Medidas de restablecimiento de la legalidad sobre obras, usos y actividades . . . 805
Sección 1.a Obras y usos . . . 805
Sección 2.a Actividades . . . 805
CAPÍTULO IV. Ejecución forzosa de los actos administrativos . . . 806
TÍTULO VI. Régimen sancionador . . . 807
Disposiciones adicionales . . . 810
Disposiciones transitorias . . . 811
Disposiciones derogatorias . . . 812
Disposiciones finales . . . 812
ANEXO I. Actuaciones sujetas a licencia . . . 814
ANEXO II. Declaración responsable . . . 815
ANEXO III. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística . . . 818
ANEXO IV. Documentación para el inicio y finalización de las obras . . . 822
ANEXO V. Alineación oficial . . . 823
ANEXO VI. Actividades sujetas a informe preceptivo en materia de protección contra incendios . . . 824
ANEXO VII. Reglas de cálculo de la garantía o fianza para la correcta gestión de residuos de construcción y demolición . . . 825
ANEXO VIII. Requisitos esenciales para la viabilidad urbanística . . . 826

§ 21. Reglamento 7/2022, de 26 de abril, por el que se establece el régimen de las Entidades Colaboradoras Urbanísticas de Verificación, Inspección y Control . . . 830

Preámbulo . . . 830
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 833
CAPÍTULO II. Régimen jurídico de las entidades colaboradoras . . . 835
CAPÍTULO III. Obligaciones y régimen de precios de las entidades colaboradoras . . . 837
CAPÍTULO IV. Régimen del personal de las entidades colaboradoras . . . 839
CAPÍTULO V. Responsabilidad y control de las entidades colaboradoras . . . 841
CAPÍTULO VI. Régimen sancionador . . . 842
CAPÍTULO VII. Multas coercitivas . . . 844
Disposiciones adicionales . . . 845
Disposiciones transitorias . . . 845
Disposiciones derogatorias . . . 845
Disposiciones finales . . . 845

§ 22. Ordenanza de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones . . . 847

Preámbulo . . . 847
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 849
TÍTULO II. Los deberes de conservación y rehabilitación . . . 851
CAPÍTULO I. Deber de conservación . . . 851
CAPÍTULO II. Deber de rehabilitación . . . 854
TÍTULO III. Inspección periódica de edificios y construcciones . . . 855
CAPÍTULO I. La ejecución de la inspección periódica de edificios y construcciones . . . 855
CAPÍTULO II. Reacción ante el incumplimiento de la inspección técnica . . . 857
TÍTULO IV. El cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar y las órdenes de ejecución . . . 858
CAPÍTULO I. Procedimiento para exigir el cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar . . . 858
CAPÍTULO II. Clases de órdenes de ejecución . . . 860
CAPÍTULO III. Cumplimiento de las órdenes de ejecución . . . 861
TÍTULO V. Declaración del incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar y medidas ante el incumplimiento 863
CAPÍTULO I. El procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar . . . 863
CAPÍTULO II. Medidas ante el incumplimiento . . . 865
Sección primera . . . 865
Sección segunda . . . 865
Sección tercera . . . 866
TÍTULO VI. Ruina legal y ruina física . . . 867
CAPÍTULO I. Situación legal de ruina . . . 867
CAPÍTULO II. Ruina física inminente . . . 872
Disposiciones adicionales . . . 874
Disposiciones transitorias . . . 874
Disposiciones derogatorias . . . 875
Disposiciones finales . . . 875

§ 23. Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior 876

Preámbulo 876
TÍTULO I. Disposiciones de carácter general 879
TÍTULO II. Soportes y emplazamientos 881
TÍTULO III. Publicidad en dominio público 884
TÍTULO IV. Publicidad en edificios 885
CAPÍTULO I. Rótulos de publicidad en coronación de edificios 885
CAPÍTULO II. Publicidad en medianeras 887
CAPÍTULO III. Publicidad sobre fachadas 888
TÍTULO V. Publicidad en obras 889
TÍTULO VI. Publicidad en solares y terrenos sin uso 890
TÍTULO VII. Elementos de señalización e identificación de actividades y establecimientos 891
CAPÍTULO I. Muestras, banderines, toldos y elementos análogos 892
CAPÍTULO II. Rótulos y otros elementos de identificación 895
TÍTULO VIII. Régimen de intervención administrativa 896
CAPÍTULO I. De las formas de intervención administrativa 896
CAPÍTULO II. Procedimiento 899
CAPÍTULO III. Otras disposiciones sobre las autorizaciones y licencias 901
CAPÍTULO IV. Conservación de la instalación 902
TÍTULO IX. Régimen disciplinario y sancionador 903
CAPÍTULO I. Inspección y protección de la legalidad 903
CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones 904
Disposiciones adicionales 907
Disposiciones transitorias 908
Disposiciones derogatorias 908
Disposiciones finales 909
ANEXO. Delimitación de recinto histórico de Madrid incluido en la zona 2.1 del artículo 4 de la ordenanza 909

§ 24. Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública 910

Preámbulo 910
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales 911
CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación 911
CAPÍTULO II. Tipos de obras e instalaciones 911
CAPÍTULO III. Otras disposiciones generales 914
TÍTULO PRIMERO. Régimen jurídico y procedimiento 915
CAPÍTULO I. Normas generales 915
CAPÍTULO II. Procedimiento de concesión de licencias 916
Sección primera 916
Sección segunda 917
Sección tercera 920
CAPÍTULO III. Planificación y autorización de inicio de las obras 921
TÍTULO SEGUNDO. Condiciones técnicas de las licencias 922
CAPÍTULO I. 922
Sección primera 922
Sección segunda 926
TÍTULO TERCERO. Régimen sancionador 928
Disposiciones adicionales 928
Disposiciones transitorias 928
Disposiciones derogatorias 928
Disposiciones finales 929
ANEXO I. Modelo de aval 930
ANEXO II. Autorización de inicio de obras en las vías y espacios públicos municipales 931
ANEXO III. Modelo valla 931
ANEXO IV. Dimensiones de los carteles informativos 932

§ 25. Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías, espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal y de la numeración de fincas y edificios 933

Preámbulo 933
CAPÍTULO I. Disposiciones generales 934
CAPÍTULO II. Asignación y modificación de nombre a vías, espacios urbanos, edificios y monumentos de titularidad municipal 934

CAPÍTULO III. Rotulación y numeración . . . 936
CAPÍTULO IV. Inspección y vigilancia. . . . 937
Disposiciones adicionales . . . 938
Disposiciones derogatorias . . . 938
Disposiciones finales . . . 939

§ 26. Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid . 940

Preámbulo . . . 940
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 942
TÍTULO II. Régimen jurídico. . . . 943
CAPÍTULO I. Asignación del código identificativo. . . . 943
CAPÍTULO II. Procedimiento . . . 943
CAPÍTULO III. Obligaciones . . . 945
TÍTULO III. Inspección y vigilancia. . . . 946
Disposiciones adicionales . . . 946
Disposiciones derogatorias . . . 946
Disposiciones finales . . . 947
ANEXO. Características del código identificativo de locales. . . . 947

VI. SERVICIOS SOCIALES Y EDUCACIÓN

§ 27. Ordenanza de las Prestaciones Económicas del Sistema Público de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid . . . 949

Preámbulo . . . 949
TÍTULO I. Objeto y características generales de las ayudas económicas . . . 951
TÍTULO II. Beneficiarios de las ayudas económicas. . . . 953
TÍTULO III. Gestión y procedimiento para la concesión de las ayudas económicas . . . 953
Disposiciones adicionales . . . 957
Disposiciones transitorias . . . 957
Disposiciones finales . . . 957
ANEXO. Criterios para valoración de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid . . . 958

§ 28. Ordenanza 10/2022, de 28 de junio, reguladora del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de atención integral neurocognitiva . . . 959

Preámbulo . . . 959
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . 961
TÍTULO I. Servicios sociales municipales . . . 963
CAPÍTULO I. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias . . . 963
CAPÍTULO II. Intensidad y acceso a los servicios . . . 966
Sección 1.ª Baremos de valoración, intensidad de los servicios y asignación de prestaciones. . . . 966
Sección 2.ª Control y seguimiento. . . . 969
Sección 3.ª Compatibilidad e incompatibilidad de los servicios. . . . 970
TÍTULO II. Procedimiento aplicable a la tramitación de los servicios . . . 971
CAPÍTULO I. Procedimiento ordinario . . . 971
Sección 1.ª Iniciación. . . . 971
Sección 2.ª Instrucción. . . . 972
Sección 3.ª Terminación . . . 972
CAPÍTULO II. Tramitación simplificada . . . 972
Disposiciones adicionales . . . 973
Disposiciones transitorias . . . 973
Disposiciones derogatorias . . . 973
Disposiciones finales . . . 974
ANEXO. Baremo del Ayuntamiento de Madrid para la valoración social de las personas mayores y personas con discapacidad. . . . 974

§ 29. Ordenanza reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid 976

Preámbulo . . . 976
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 978
TÍTULO II. Requisitos mínimos de los centros y número de puestos escolares . . . 978
TÍTULO III. Proceso de admisión y matriculación . . . 981
TÍTULO IV. Supervisión e inspección . . . 983
TÍTULO V. Derechos y deberes del alumnado y sus familias . . . 983
Disposiciones adicionales . . . 984
Disposiciones transitorias . . . 985
Disposiciones finales . . . 985
Disposiciones derogatorias . . . 985

§ 30. Ordenanza reguladora de las Escuelas Municipales de Música y Danza 986

Preámbulo . . . 986
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 987
TÍTULO II. Estructura de las enseñanzas . . . 987
TÍTULO III. Proceso de admisión y matriculación . . . 988
TÍTULO IV. Derechos y deberes de los alumnos y padres . . . 990
TÍTULO V. Régimen disciplinario . . . 991
Disposiciones finales . . . 994

VII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

§ 31. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid 996

Preámbulo . . . 996
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 999
TÍTULO II. Derechos de los ciudadanos . . . 1000
CAPÍTULO I. Del derecho de información . . . 1000
CAPÍTULO II. Del derecho de petición . . . 1002
CAPÍTULO III. Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los órganos del Ayuntamiento . . . 1003
CAPÍTULO IV. Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana . . . 1004
CAPÍTULO V. Del derecho a la consulta ciudadana . . . 1005
CAPÍTULO VI. Del derecho a la Audiencia Pública . . . 1006
CAPÍTULO VII. De la defensa de los derechos de los vecinos . . . 1006
TÍTULO III. Las Entidades y Colectivos Ciudadanos . . . 1007
CAPÍTULO I. Del Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos . . . 1007
CAPÍTULO II. Fomento del asociacionismo . . . 1010
Sección primera. De la declaración de interés público municipal . . . 1011
Sección segunda. Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración . . . 1014
Sección tercera. Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales . . . 1015
TÍTULO IV. Órganos de participación . . . 1016
CAPÍTULO I. Consejos Sectoriales . . . 1017
CAPÍTULO II. Consejo Social de la Ciudad de Madrid . . . 1021
TÍTULO V. Formas, mecanismos y medidas de promoción y desarrollo de la participación ciudadana . . . 1022
Disposiciones adicionales . . . 1023
Disposiciones transitorias . . . 1023
Disposiciones finales . . . 1023
Disposiciones derogatorias . . . 1024
ANEXO. Categorías de entidades y colectivos ciudadanos del censo municipal de entidades y colectivos ciudadanos . . . 1024

§ 32. Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid 1025

Preámbulo . . . 1025
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1027
CAPÍTULO II. Composición del consejo de proximidad . . . 1028
CAPÍTULO III. Funcionamiento del consejo de proximidad . . . 1030

CAPÍTULO IV. Mesas y grupos de trabajo . . . 1033
CAPÍTULO V. Evaluación del consejo de proximidad y red de consejos de proximidad . . . 1036
Disposiciones adicionales . . . 1037
Disposiciones transitorias . . . 1038
Disposiciones derogatorias . . . 1038
Disposiciones finales . . . 1038

VIII. COMERCIO Y CONSUMO

§ 33. Ordenanza de Mercados Municipales . . . 1039

Preámbulo . . . 1039
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1041
CAPÍTULO I. Objeto y régimen jurídico . . . 1041
CAPÍTULO II. Condiciones técnicas . . . 1041
CAPÍTULO III. Funcionamiento del mercado municipal . . . 1044
TÍTULO II. Gestión directa del servicio de mercado . . . 1046
TÍTULO III. Gestión indirecta del servicio de mercado . . . 1046
CAPÍTULO I. Modalidades de la gestión indirecta . . . 1046
CAPÍTULO II. Relaciones entre concesionarios y usuarios . . . 1047
CAPÍTULO III. Régimen económico . . . 1049
CAPÍTULO IV. Conservación y mejora . . . 1051
CAPÍTULO V. Promoción y publicidad . . . 1052
CAPÍTULO VI. Obligaciones de los concesionarios . . . 1052
CAPÍTULO VII. Supervisión de la gestión . . . 1053
TÍTULO IV. Régimen sancionador . . . 1054
CAPÍTULO I. Inspección municipal . . . 1054
CAPÍTULO II. Infracciones . . . 1054
CAPÍTULO III. Sanciones . . . 1056
CAPÍTULO IV. Medidas para el cumplimiento . . . 1056
Disposiciones adicionales . . . 1057
Disposiciones transitorias . . . 1058
Disposiciones derogatorias . . . 1058
Disposiciones finales . . . 1058
ANEXO I. Contenido mínimo del Reglamento de Régimen Interior . . . 1059
ANEXO II. Gastos comunes . . . 1059

§ 34. Ordenanza de dinamización de actividades comerciales en dominio público . . . 1061

Preámbulo . . . 1061
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales . . . 1064
TÍTULO I. Impulso de la cooperación público privada para el fomento de la actividad económica . . . 1064
TÍTULO II. Modificación de Ordenanzas Municipales . . . 1065
Disposiciones derogatorias . . . 1075
Disposiciones finales . . . 1076

§ 35. Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante . . . 1077

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales . . . 1077
TÍTULO SEGUNDO. Procedimiento . . . 1078
CAPÍTULO I. Competencias . . . 1078
CAPÍTULO II. Régimen de autorizaciones . . . 1078
TÍTULO TERCERO. Condiciones higiénico-sanitarias y defensa de los consumidores . . . 1081
TÍTULO CUARTO. Modalidad de venta . . . 1083
CAPÍTULO I. Mercadillos periódicos y ocasionales . . . 1083
CAPÍTULO II. Mercadillos sectoriales . . . 1085
CAPÍTULO III. Situados aislados en la vía pública . . . 1085
TÍTULO QUINTO. Inspecciones y régimen sancionador . . . 1087
CAPÍTULO I. Inspecciones . . . 1087
CAPÍTULO II. Régimen Sancionador . . . 1087
Disposiciones adicionales . . . 1088
Disposiciones transitorias . . . 1089
Disposiciones derogatorias . . . 1090
Disposiciones finales . . . 1090

ANEXO I. Relación de mercadillos periódicos autorizados en el término municipal de Madrid . . . 1090
ANEXO II. Artículos autorizados para su venta en la vía pública y en mercadillos . . . 1090

§ 36. Ordenanza reguladora de la venta en el Rastro de Madrid . . . 1092

CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1092
CAPÍTULO II. Procedimiento . . . 1093
CAPÍTULO III. Régimen sancionador . . . 1098
Disposiciones adicionales . . . 1099
Disposiciones derogatorias . . . 1099
Disposiciones finales . . . 1099

§ 37. Ordenanza de consumo de la ciudad de Madrid . . . 1100

Preámbulo . . . 1100
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales y derechos y deberes de los consumidores . . . 1103
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1103
CAPÍTULO II. Derechos y deberes de los consumidores . . . 1103
TÍTULO I. Competencias del Ayuntamiento de Madrid . . . 1104
CAPÍTULO I. Actuación municipal en materia de consumo . . . 1104
CAPÍTULO II. Colaboración con otras entidades . . . 1105
TÍTULO II. Protección de la seguridad y de los intereses del consumidor . . . 1106
CAPÍTULO I. Control oficial . . . 1106
Sección primera . . . 1106
Sección segunda . . . 1107
Sección tercera . . . 1110
Sección cuarta . . . 1110
CAPÍTULO II. Otros mecanismos de control . . . 1111
TÍTULO III. Información, divulgación y formación en materia de consumo . . . 1112
CAPÍTULO I. Información y divulgación . . . 1112
CAPÍTULO II. Oficina Municipal de Información al Consumidor . . . 1113
Sección primera . . . 1113
Sección segunda . . . 1114
CAPÍTULO III. Formación . . . 1115
TÍTULO IV. Resolución de conflictos . . . 1115
TÍTULO V. Consumo responsable y comercio justo . . . 1116
TÍTULO VI. Participación ciudadana . . . 1117
CAPÍTULO I. Organizaciones de consumidores . . . 1117
CAPÍTULO II. Órganos de participación . . . 1118
TÍTULO VII. Potestad sancionadora . . . 1118
CAPÍTULO I. Infracciones y sanciones . . . 1118
CAPÍTULO II. Procedimiento sancionador . . . 1119
Disposiciones adicionales . . . 1120
Disposiciones transitorias . . . 1120
Disposiciones derogatorias . . . 1120
Disposiciones finales . . . 1121
ANEXO I. Hojas de reclamaciones . . . 1126
ANEXO II. Cartel anunciador de las hojas de reclamaciones . . . 1130
ANEXO III. Símbolo de calidad «Buenas prácticas» . . . 1131

IX. SALUD PÚBLICA

§ 38. Ordenanza de protección de la salubridad pública en la ciudad de Madrid . . . 1132

Preámbulo . . . 1132
LIBRO PRIMERO. Disposiciones generales, inspección y régimen sancionador . . . 1136
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1136
TÍTULO II. Inspección . . . 1136
TÍTULO III. Régimen sancionador . . . 1137
CAPÍTULO I. Procedimiento sancionador . . . 1137
CAPÍTULO II. Régimen de infracciones y sanciones . . . 1138
LIBRO SEGUNDO. Establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas . . . 1140
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1140
TÍTULO II. Locales . . . 1141

CAPÍTULO I. Condiciones generales de las dependencias, equipos, diseño y construcción . . . 1141
CAPÍTULO II. Condiciones específicas de los locales destinados a las actividades de bar, cafetería, restaurantes, comercio minorista de la alimentación y asimilables . . . 1143
TÍTULO III. Prácticas correctas de higiene . . . 1144
CAPÍTULO I. Exposición y venta de alimentos . . . 1144
CAPÍTULO II. Locales, equipos y útiles de trabajo . . . 1145
CAPÍTULO III. Alimentos, bebidas y comidas preparadas . . . 1146
CAPÍTULO IV. Manipuladores de alimentos . . . 1148
CAPÍTULO V. Autocontrol . . . 1148
TÍTULO IV. Establecimientos provisionales . . . 1149
LIBRO TERCERO . . . 1150
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1150
TÍTULO II. Condiciones técnico-sanitarias de los centros infantiles . . . 1150
CAPÍTULO I. Locales . . . 1150
CAPÍTULO II. Instalaciones . . . 1152
TÍTULO III. Personal y organización . . . 1154
LIBRO CUARTO. Peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios . . . 1156
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1156
TÍTULO II. Condiciones técnico-sanitarias de los locales, útiles, cosméticos y lencería . . . 1157
CAPÍTULO I. Locales e instalaciones . . . 1157
CAPÍTULO II. Productos cosméticos, equipos, utillaje y lencería . . . 1159
TÍTULO III. Condiciones específicas de los establecimientos . . . 1159
TÍTULO IV. Personal y organización . . . 1161
LIBRO QUINTO . . . 1161
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1161
TÍTULO II. Procedimiento de comunicación . . . 1162
TÍTULO III. Condiciones técnicas . . . 1162
CAPÍTULO I. Instalaciones . . . 1162
CAPÍTULO II. Equipamientos y accesorios . . . 1162
CAPÍTULO III. Almacén de productos químicos . . . 1162
TÍTULO IV. Calidad del agua y del aire . . . 1163
TÍTULO V. Control y organización . . . 1163
CAPÍTULO I. Autocontrol . . . 1163
CAPÍTULO II. Personal y organización . . . 1164
TÍTULO VI. Establecimientos con vasos de hidromasaje . . . 1164
LIBRO SEXTO . . . 1165
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1165
TÍTULO II. Condiciones técnico-sanitarias de instalaciones y equipamientos de servicios funerarios . . . 1166
TÍTULO III. Condiciones de funcionamiento . . . 1167
LIBRO SÉPTIMO. Insalubridad y control de plagas en inmuebles y entorno urbano . . . 1167
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1167
TÍTULO II. La insalubridad . . . 1168
TÍTULO III. Las plagas . . . 1168
TÍTULO IV. Tratamiento biocida . . . 1169
Disposiciones transitorias . . . 1170
Disposiciones derogatorias . . . 1170
Disposiciones finales . . . 1170

§ 39. Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales . . . 1172

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales . . . 1172
TÍTULO SEGUNDO. Tenencia de animales . . . 1173
CAPÍTULO I. De los animales domésticos y silvestres de compañía . . . 1173
CAPÍTULO II. De los animales potencialmente peligrosos . . . 1176
CAPÍTULO III. De los animales vagabundos y abandonados . . . 1177
CAPÍTULO IV. De los animales muertos . . . 1178
CAPÍTULO V. De los animales de explotación . . . 1178
TÍTULO TERCERO. Actuaciones de los servicios veterinarios municipales . . . 1179
CAPÍTULO I. Epizootías y Zoonosis . . . 1179
CAPÍTULO II. Control de animales agresores . . . 1179
CAPÍTULO III. Desalojo de explotaciones y retirada de animales . . . 1181
TÍTULO CUARTO. Inspecciones, infracciones y sanciones . . . 1181
CAPÍTULO I. Inspecciones y procedimiento . . . 1181
CAPÍTULO II. Infracciones . . . 1182
CAPÍTULO III. Sanciones . . . 1184
Disposiciones adicionales . . . 1184

Disposiciones transitorias . . . 1184
Disposiciones derogatorias . . . 1185
Disposiciones finales . . . 1185

X. TRIBUTOS

§ 40. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas . . . 1186

I. Naturaleza y fundamento . . . 1186
II. Hecho imponible . . . 1186
III. Sujeto pasivo . . . 1187
IV. Exenciones del impuesto . . . 1187
V. Tarifas y cuota tributaria . . . 1189
VI. Bonificaciones . . . 1193
VII. Período impositivo y devengo . . . 1198
VIII. Gestión del impuesto . . . 1198
IX. Infracciones y sanciones . . . 1198
Disposiciones adicionales . . . 1198
Disposiciones finales . . . 1206

§ 41. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica . . . 1208

CAPÍTULO I. Naturaleza y fundamento . . . 1208
CAPÍTULO II. Hecho imponible . . . 1208
CAPÍTULO III. Sujeto pasivo . . . 1209
CAPÍTULO IV. Exenciones y bonificaciones . . . 1209
CAPÍTULO V. Tarifas . . . 1211
CAPÍTULO VI. Período impositivo y devengo . . . 1212
CAPÍTULO VII. Gestión y cobro del tributo . . . 1212
CAPÍTULO VIII. Infracciones y sanciones tributarias . . . 1213
Disposiciones adicionales . . . 1214
Disposiciones transitorias . . . 1214
Disposiciones finales . . . 1214

§ 42. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana . . . 1215

CAPÍTULO I. Disposición general . . . 1215
CAPÍTULO II. Hecho imponible y supuestos de no sujeción . . . 1215
CAPÍTULO III. Exenciones . . . 1217
CAPÍTULO IV. Sujetos pasivos . . . 1219
CAPÍTULO V. Base imponible . . . 1220
Sección primera. Base imponible . . . 1220
Sección segunda. Valor del terreno . . . 1220
CAPÍTULO VI. Deuda tributaria . . . 1222
Sección primera. Tipo de gravamen y cuota tributaria . . . 1222
Sección segunda. Bonificaciones . . . 1222
CAPÍTULO VII. Devengo y período impositivo . . . 1223
Sección primera. Devengo del impuesto . . . 1223
Sección segunda. Período impositivo . . . 1224
CAPÍTULO VIII. Gestión del impuesto . . . 1224
Sección primera. Obligaciones materiales y formales . . . 1224
Sección segunda. Comprobación de las autoliquidaciones . . . 1226
Sección tercera. Infracciones y sanciones . . . 1227
CAPÍTULO IX. Cierre registral . . . 1227
Disposiciones transitorias . . . 1228
Disposiciones finales . . . 1228

§ 43. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles . . . 1229

CAPÍTULO I. Naturaleza y fundamento . . . 1229
CAPÍTULO II. Hecho imponible . . . 1229
CAPÍTULO III. Exenciones . . . 1230
Sección 1.ª Exenciones de oficio . . . 1230

Sección 2.ª Exenciones de carácter rogado . . . 1231
CAPÍTULO IV. Sujetos pasivos . . . 1232
CAPÍTULO V. Base imponible y base liquidable . . . 1233
CAPÍTULO VI. Cuota y tipo de gravamen . . . 1233
CAPÍTULO VII. Bonificaciones . . . 1234
CAPÍTULO VIII. Devengo y período impositivo . . . 1238
CAPÍTULO IX. Gestión y pago . . . 1238
CAPÍTULO X. Infracciones y sanciones . . . 1238
Disposiciones adicionales . . . 1239
Disposiciones transitorias . . . 1241
Disposiciones finales . . . 1242

§ 44. Ordenanza Fiscal 13/2021, de 29 de diciembre, General de Gestión, Recaudación e Inspección . . . 1243

Preámbulo . . . 1243
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 1244
TÍTULO I. Los tributos . . . 1245
CAPÍTULO I. Los tributos municipales . . . 1245
CAPÍTULO II. La deuda tributaria . . . 1246
Sección 1.ª El pago . . . 1246
Sección 2.ª Aplazamientos y fraccionamientos . . . 1248
Sección 3.ª Pago a la carta (PAC) y Sistema especial de pago (SEP) . . . 1253
Subsección 1.ª Pago a la carta (PAC) . . . 1253
Subsección 2.ª Sistema especial de pago (SEP) . . . 1257
Sección 4.ª Otras formas de extinción de la deuda tributaria . . . 1259
TÍTULO II. La aplicación de los tributos . . . 1261
CAPÍTULO I. Principios generales . . . 1261
CAPÍTULO II. Normas comunes a las actuaciones y procedimientos tributarios . . . 1261
Sección 1.ª Fases de los procedimientos tributarios . . . 1262
Sección 2.ª Liquidaciones tributarias . . . 1264
Sección 3.ª Notificaciones . . . 1264
CAPÍTULO III. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria . . . 1265
CAPÍTULO IV. Inspección . . . 1267
Sección 1.ª Disposiciones generales . . . 1267
Sección 2.ª Documentación de las actuaciones de la inspección . . . 1267
Sección 3.ª Las actas . . . 1268
Sección 4.ª Disposiciones especiales . . . 1268
CAPÍTULO V. Recaudación . . . 1269
Sección 1.ª Disposiciones generales . . . 1269
Sección 2.ª Recaudación en período voluntario . . . 1269
Sección 3.ª Recaudación en período ejecutivo . . . 1269
TÍTULO III. Infracciones y sanciones tributarias . . . 1271
CAPÍTULO I. Principios y disposiciones generales . . . 1271
CAPÍTULO II. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias . . . 1271
CAPÍTULO III. Procedimiento sancionador . . . 1273
TÍTULO IV. La revisión en vía administrativa . . . 1273
CAPÍTULO I. Procedimientos de revisión . . . 1273
CAPÍTULO II. Procedimientos especiales de revisión . . . 1273
CAPÍTULO III. Recurso de reposición . . . 1274
CAPÍTULO IV. Disposiciones especiales . . . 1276
Disposiciones adicionales . . . 1276
Disposiciones derogatorias . . . 1276
Disposiciones finales . . . 1276

§ 45. Ordenanza Fiscal 7/2023, de 22 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras . . . 1278

Preámbulo . . . 1278
Capítulo I. Disposiciones generales . . . 1280
Capítulo II. Hecho imponible . . . 1280
Capítulo III. Obligados tributarios . . . 1281
Capítulo IV. Exenciones . . . 1281
Capítulo V. Bonificaciones por construcciones, instalaciones u obras declaradas de especial interés o utilidad municipal . . . 1281

Capítulo VI. Otras bonificaciones. . . . 1283
Capítulo VII. Régimen de compatibilidad entre las bonificaciones . . . 1285
Capítulo VIII. Procedimiento de solicitud de las bonificaciones . . . 1285
Capítulo IX. Base Imponible, cuota y tipo de graven. . . . 1287
Capítulo X. Devengo . . . 1288
Capítulo XI. Gestión del impuesto . . . 1288
Capítulo XII. Recaudación, inspección y régimen de infracciones y sanciones tributarias . . . 1290
Disposiciones derogatorias . . . 1290
Disposiciones finales . . . 1290
ANEXO. Módulos para la determinación de la base imponible . . . 1291

XI. SUBVENCIONES Y PATROCINIO

§ 46. Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos . . . 1294

Preámbulo . . . 1294
CAPÍTULO I. Disposiciones Generales . . . 1297
CAPÍTULO II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas . . . 1300
CAPÍTULO III. Procedimientos de concesión . . . 1305
Sección primera . . . 1306
Sección segunda . . . 1309
CAPÍTULO IV. Gestión de las Subvenciones Públicas. . . . 1310
CAPÍTULO V. Justificación de las Subvenciones Públicas . . . 1312
CAPÍTULO VI. Procedimiento de Gestión Presupuestaria . . . 1316
CAPÍTULO VII. Reintegro de subvenciones . . . 1318
CAPÍTULO VIII. Control financiero de subvenciones. . . . 1319
CAPÍTULO IX. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones . . . 1319
CAPÍTULO X. Régimen especial de las subvenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo . . . 1320
CAPÍTULO XI. Régimen especial de las subvenciones para acción humanitaria . . . 1323
Disposiciones adicionales . . . 1326
Disposiciones transitorias . . . 1328
Disposiciones derogatorias . . . 1329
Disposiciones finales . . . 1329

§ 47. Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid . . . 1330

Preámbulo . . . 1330
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 1332
CAPÍTULO II. Régimen jurídico . . . 1333
CAPÍTULO III. Aportaciones del patrocinador . . . 1335
CAPÍTULO IV. Régimen de retornos al patrocinador . . . 1335
CAPÍTULO V. Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid . . . 1336
Disposiciones adicionales . . . 1336
Disposiciones transitorias . . . 1337
Disposiciones derogatorias . . . 1337
Disposiciones finales . . . 1337

§ 1

Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5610, de 29 de julio de 2004
«BOCM» núm. 153, de 29 de junio de 2004
Última modificación: 13 de marzo de 2017
Referencia: BOCM-m-2004-90262

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Sin duda, el aspecto más importante de la reforma del régimen local introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, consiste en establecer un régimen específico de organización para las grandes ciudades, denominadas en el texto legal «municipios de gran población». A partir de la entrada en vigor de la Ley de modernización del gobierno local coexisten dos regímenes de organización municipal: el común y el específico de las grandes ciudades.

La tensión entre uniformidad y variedad ha sido analizada en numerosos estudios sobre el régimen local. La exposición de motivos de la Ley de modernización aborda explícitamente esta cuestión y, tras indicar que el régimen local español se ha caracterizado tradicionalmente por un «excesivo uniformismo», señala que esta tendencia ha supuesto que «haya existido y exista sustancialmente un régimen común que, con escasas singularidades que tienen en cuenta la dimensión demográfica, configura un modelo orgánico-funcional sustancialmente similar para todos los municipios, siendo prácticamente igual para los que apenas superan los 5.000 habitantes como para los que tienen varios cientos de miles e incluso millones».

«De este uniformismo», prosigue la exposición de motivos, «se han resentido singularmente las mayores ciudades españolas, que han venido reclamando un régimen jurídico que les permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas». El gobierno urbano no ha recibido hasta ahora un tratamiento suficiente en nuestro ordenamiento jurídico, que no ha respondido a las necesidades específicas de los municipios altamente poblados. De ahí que el legislador básico haya optado por abordar las reformas normativas necesarias «para poder hacer frente a las mismas en el contexto de una sociedad dinámica y en constante evolución».

El rasgo más destacado del nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 para los municipios de gran población reside en la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, y el órgano representativo, por otro. Se introduce una forma de gobierno basada en la dualidad organizativa que sitúa en planos diferentes al alcalde y la Junta de Gobierno como órganos ejecutivos y de gestión y al Pleno del Ayuntamiento como órgano de control.

En términos jurídicos, esta configuración es perfectamente incardinable en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo cuando prevé en su artículo 3.2 que las Asambleas o consejos electivos «pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos».

Desde la perspectiva de la teoría política, la opción de trasladar el modelo ya existente en el ámbito del Estado y en el de las Comunidades Autónomas responde a la necesidad de buscar una mayor eficacia en el gobierno de la ciudad.

Dentro de ese esquema, el órgano representativo es el Pleno, que se define precisamente como el «órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal» (artículo 122.1 de la LBRL).

Si nos atenemos estrictamente a lo que afirma el propio texto legal acerca de la finalidad que le ha guiado en este punto, cabe retener dos afirmaciones de la exposición de motivos:

– Uno de los grandes objetivos de la Ley consiste en «responder a la necesidad de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras».

– Con la nueva regulación, «se viene a configurar al Pleno como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas».

Las expresiones que hemos subrayado («órgano de debate», «potencialidades deliberantes y fiscalizadoras») son suficientemente significativas como para llegar a una conclusión: los reglamentos parlamentarios constituyen una referencia ineludible a la hora de diseñar los mecanismos de control de la acción de gobierno. Y esta conclusión se impone sin necesidad de adentrarse en el debate acerca de si, o en qué medida, ha querido el legislador dotar al Pleno de una configuración estrictamente parlamentaria.

Se desprende de lo anterior que el reglamento orgánico del Pleno ha de responder a dos fuentes de inspiración distintas pero complementarias: los reglamentos orgánicos ya existentes en otros municipios y los reglamentos parlamentarios.

II

El objeto del presente reglamento de naturaleza orgánica consiste en establecer la regulación del Pleno, en cumplimiento de lo dispuesto por el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Dentro del Título X de la LBRL, el reglamento orgánico del Pleno aparece mencionado en dos disposiciones: el artículo 123.1.c), que prevé la existencia de diversos «reglamentos de naturaleza orgánica» (en plural) y añade que tendrá en todo ese carácter «la regulación del Pleno», y el artículo 122.3, que establece que «el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico».

Aunque este último precepto admite que la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno «podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal» (en singular), se ha optado por elaborar un reglamento orgánico específico para el Pleno. No sólo es la solución más acorde con el tenor literal del artículo 123.1.c) de la LBRL, sino que además resulta la decisión más adecuada si tenemos en cuenta la cantidad y heterogeneidad de los Reglamentos orgánicos mencionados en el mismo.

La opción por una pluralidad de reglamentos se desprende además del régimen de iniciativa normativa previsto por el legislador básico. El reglamento del Pleno se singulariza frente a los demás reglamentos de naturaleza orgánica porque el artículo 127.1.a), al atribuir a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de los reglamentos orgánicos, excluye de dicha iniciativa el caso específico de la regulación del Pleno.

El objeto del presente reglamento comprende la regulación de las Comisiones, ya que la Ley 57/2003 las ha configurado como parte integrante del Pleno. Entre dichas Comisiones se encuentra la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones prevista en el artículo 132, cuya regulación reviste carácter orgánico.

Delimitado el objeto del presente reglamento por referencia al Pleno y sus Comisiones, quedan fuera de su ámbito de aplicación las demás materias enunciadas por el artículo 123.1.c), que son objeto de normas orgánicas específicas. Entre esas materias figuran el Gobierno y la Administración municipal y los distritos, que se abordarán por tanto en reglamentos orgánicos separados aunque formen parte, obviamente, del Ayuntamiento como institución.

III

Sin ánimo de realizar un análisis exhaustivo del contenido del Reglamento, a continuación se exponen algunos de sus aspectos más relevantes:

1. En el tratamiento del derecho a la información y la documentación administrativa se ha optado por sustituir la clasificación establecida por los artículos 14 y 15 del ROF por una tipología más clara, que atiende a las funciones ejercidas en cada caso por los concejales. En función de ese criterio, extraído del reglamento de Barcelona, se distinguen tres modalidades: información en ejercicio de responsabilidades de gobierno, en ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado y en ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Los concejales podrán pedir información sobre los expedientes administrativos mediante una solicitud para cuya resolución se recoge el plazo de cinco días naturales establecido por el artículo 77 de la LBRL y se mantiene el régimen de silencio positivo que deriva de la regulación básica en materia de procedimiento administrativo.

Se les garantiza además el acceso directo a las resoluciones, tal y como estaba previsto con anterioridad [artículo 15.c), inciso segundo, del ROF].

La forma de acceso a la información se configura con mayor amplitud que en la situación anterior, ya que el libramiento de copias no se circunscribe a los supuestos de acceso directo o de autorización expresa, como sucede en la regulación del ROF [artículo 16.1.a)].

Se ha considerado útil recoger expresamente criterios de ejercicio del derecho a la información que están pacíficamente asentados por la jurisprudencia y recogidos por la doctrina, caso del principio constitucional de eficacia o la necesidad de concretar el objeto de las peticiones.

Por último, se introduce como novedad la obligación de que el equipo de gobierno remita periódicamente a la Secretaría General del Pleno, para que ésta la ponga a disposición de los concejales, información sobre los contratos y convenios y la ejecución presupuestaria.

2. Tanto en la propia estructura del reglamento como en la secuencia prevista para el desarrollo de un Pleno, se ha intentado distinguir con claridad tres partes: la adopción de acuerdos desprovistos de carácter normativo, los instrumentos de información, impulso y control, y la aprobación de normas.

La definición de las iniciativas en las que se plasma la función de control de la acción de gobierno toma como punto de referencia los reglamentos parlamentarios. Concretamente, la configuración de las preguntas y las comparecencias se realiza en términos similares a los previstos por el Reglamento de la Asamblea de Madrid.

También se extrae de dicha fuente la configuración de las interpelaciones, cuya inclusión en la dinámica de los debates del Pleno constituye una novedad relevante del presente reglamento.

En la ordenación de los debates y la fijación de los turnos de intervención se ha evitado una regulación excesivamente rígida, al otorgar funciones relevantes a la Junta de Portavoces en este campo.

Como medida necesaria para la ordenación de la actividad del Pleno, se ha fijado un número máximo de iniciativas por sesión, aspecto que responde simultáneamente a los dos modelos de referencia mencionados más arriba, puesto que es una regla prevista en el reglamento orgánico del municipio de Barcelona pero también es característica de las normas parlamentarias.

Otra novedad que se introduce es el debate sobre el estado de la ciudad de Madrid, que se celebrará anualmente para analizar la situación general de la ciudad y debatir las líneas maestras de la acción de gobierno.

3. La aprobación de normas con vocación de regular un determinado aspecto de la vida social de competencia municipal es sin duda una de las potestades fundamentales del Pleno. De ahí que el reglamento orgánico del Pleno dedique un título específico al procedimiento de aprobación de normas.

Del contenido del título VII cabe destacar dos aspectos. Por un lado, la regulación de la presentación de enmiendas en Comisión y en Pleno. Por otro, el enfoque del trámite de audiencia e información pública que se intercala entre la aprobación inicial y la definitiva.

En el Ayuntamiento de Madrid, se echaba en falta una regulación clara del momento y la forma en que se pueden presentar enmiendas a los proyectos de ordenanzas y reglamentos. La opción seguida en este punto consiste en que, recibido el proyecto de norma, la Secretaría General del Pleno abre un plazo de diez para la presentación de enmiendas, tras el cual se deberá reunir la Comisión competente para dictaminarlo. En el trámite de aprobación inicial, ya sólo se podrán debatir aquellas enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión, no se hubieran incorporado a su dictamen.

La legislación básica dispone que si no se reciben alegaciones en el período de información pública la aprobación se convierte en definitiva (artículo 49 de la LRBL). Resulta lógico, por tanto, que en la fase de aprobación definitiva sólo se admitan enmiendas en Comisión si se refieren a las modificaciones introducidas en el texto como consecuencia de las alegaciones. Respecto de las enmiendas en el Pleno de aprobación definitiva, rige la misma norma que en el de aprobación inicial: sólo se podrán defender las ya presentadas y rechazadas en la Comisión previa.

En el procedimiento establecido para la tramitación de los proyectos, se ha optado por residenciar en el ámbito del gobierno la valoración de las alegaciones que formulen los ciudadanos en el trámite de audiencia e información pública. Después de la aprobación inicial, el Pleno devolverá el expediente a la Junta de Gobierno para que la recepción y valoración de las alegaciones se realice en sede administrativa.

La decisión adoptada obedece a varias razones: la naturaleza del trámite de información pública, la atribución a la Junta de Gobierno de la aprobación del proyecto y la práctica seguida hasta ahora en el Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de un artículo que no ha sido modificado en la última reforma de la LBRL.

Obviamente, el sistema elegido no supone hurtar al Pleno la decisión última acerca de la aceptación o el rechazo de las alegaciones, puesto que el órgano representativo tiene la competencia para la resolución de las reclamaciones y sugerencias y la aprobación definitiva de la norma.

4. Las Comisiones previstas en la nueva redacción de la LBRL tienen tres funciones:

- El estudio de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- El seguimiento de la gestión del alcalde y de su equipo de gobierno.
- Aquellas que el Pleno les delegue.

Al igual que sucede con el Pleno, la nueva Ley refuerza las funciones de control de la acción de gobierno de las Comisiones.

Para el desarrollo de la función de información, impulso y control, el reglamento prevé los mecanismos de las preguntas y las comparecencias, típicos de la actividad parlamentaria. Los destinatarios de estas iniciativas no serán sólo los concejales con responsabilidades de gobierno, ya que también los titulares de los órganos directivos municipales podrán comparecer en Comisión y responder a las preguntas que se sustancien en ellas.

Por lo que se refiere a su papel en el procedimiento de aprobación de normas, las Comisiones están llamadas a convertirse en el cauce fundamental para la presentación de enmiendas por parte de los concejales. Por ello, la celebración de las sesiones deberá acompasarse al ritmo de tramitación de los proyectos y proposiciones que se tramiten en cada Comisión.

La regulación de la Comisiones incluye sendos capítulos específicos dedicados a la Comisión de Vigilancia de la Contratación, a la Comisión especial de Cuentas y a la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y naturaleza.*

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

2. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2. *Pleno.*

El Pleno, formado por el alcalde y los concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 3. *Competencias.*

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo 4. *Comisiones.*

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 5. *Organización.*

1. El órgano de dirección del Pleno es su presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

2. Queda adscrita al Pleno la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, que será objeto de regulación mediante su propio Reglamento Orgánico.

Artículo 6. *Equipo de gobierno.*

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como los demás concejales con responsabilidades de gobierno, es decir, los concejales de coordinación, los concejales-delegados y los concejales-presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

TÍTULO II

Estatuto de los concejales

CAPÍTULO I

Derechos y deberes

Artículo 7. *Régimen.*

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

Artículo 8. *Derecho y deber de asistencia.*

Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

Artículo 9. *Tratamiento y retribuciones.*

1. Los concejales tienen el tratamiento de ilustrísima.

2. Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

A tal efecto, deberán optar por un régimen de dedicación en el plazo de diez días desde que adquieran la condición de concejal, opción inicial que podrán cambiar posteriormente.

Artículo 10. *Asistencia jurídica.*

Los concejales tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la Concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

Artículo 11. *Abstención y recusación.*

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde y los concejales.

Artículo 12. *Comportamiento.*

Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Artículo 13. *Responsabilidad.*

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

CAPÍTULO II

Derecho a la información

Artículo 14. *Derecho a la información administrativa.*

En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. *Modalidades de ejercicio.*

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno;
b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;
c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

2. El derecho a la información reconocido a los concejales en sus dos primeras modalidades se extenderá también a los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de concejal.

Artículo 16. *Concejales con responsabilidades de gobierno.*

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 17. *Miembros de órganos colegiados.*

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.
2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 18. *Información para la función de control.*

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al alcalde o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información.
El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.
2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.
En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.
En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 19. *Libros de resoluciones y Libros de Actas.*

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los concejales directamente la información contenida en los mismos.

Artículo 20. *Forma de acceso.*

1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. Los asesores de los concejales, debidamente acreditados por éstos, podrán acceder a la información en los mismos términos que los concejales.

Artículo 21. *Principios.*

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

2. Los concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Artículo 22. *Información periódica.*

Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno remitirá mensualmente la siguiente información a la Secretaría General del Pleno:

– Relación de contratos adjudicados.
– Relación de convenios celebrados.
– Modificaciones presupuestarias.
– Ejecución presupuestaria.

Artículo 22 bis. *Recomendaciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.*

1. La Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción remitirá trimestralmente a la Secretaría General del Pleno las recomendaciones que hubiese formulado para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre, a efectos de su conocimiento por el Pleno.

2. Celebrada la sesión, la Secretaría General del Pleno remitirá las recomendaciones a los órganos competentes para su aplicación.

CAPÍTULO III

Registros de intereses

Artículo 23. *Declaraciones.*

1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Artículo 24. *Registros de Intereses del Ayuntamiento.*

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al secretario general del Pleno.

Artículo 25. *Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades.*

El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.

Artículo 26. *Registro de Bienes Patrimoniales.*

1. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el presidente, previo informe del secretario general del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario general del Pleno se los entregará directamente.

4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Artículo 27. *Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.*

El Registro Especial de Intereses se ajustará a la normativa que dicte las Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO IV

Los grupos políticos

Artículo 28. *Disposición general.*

A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Madrid se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 29. *Adscripción a los grupos políticos.*

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

Para poder constituir y mantener un grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos concejales, con excepción del Grupo Mixto.

b) Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.

c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.

Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.

d) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 30. *Constitución de los grupos municipales.*

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz, del portavoz adjunto y del secretario.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 31. *Grupo Mixto.*

1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.

3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

Artículo 32. *Dotación económica.*

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

Artículo 33. *Miembros no adscritos.*

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el secretario general del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

Artículo 34. *Medios personales y materiales.*

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y del personal administrativo y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local.

Artículo 35. *Información.*

Los grupos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne.

TÍTULO III

Organización del Pleno

CAPÍTULO I

Presidente del Pleno

Artículo 36. *Funciones.*

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El presidente desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

Artículo 37. *Delegación.*

La presidencia del Pleno le corresponde al alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

Artículo 38. *Suplencia.*

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el presidente del Pleno, si el alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un teniente de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPÍTULO II

Secretaría General

Artículo 39. *Funciones.*

1. El Pleno contará con un secretario general, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 40. *Competencias.*

1. Corresponderán al secretario general del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

b) La asistencia al presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.

c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.º Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.

5.º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los Ayuntamientos.

f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2. El secretario general del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Madrid cuanta información considere necesaria.

Artículo 41. *Estructura y dotaciones.*

1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá de loca-les adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 42. *Registro del Pleno.*

1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 43. *Emisión de informes.*

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el presidente o por el número de concejales previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 40.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el secretario general en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su presidente.

2. En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 40.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

CAPÍTULO III

Junta de Portavoces

Artículo 44. *Composición y constitución.*

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el presidente del Pleno o el concejal en que delegue e integrada por los portavoces y los secretarios de los grupos municipales.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 45. *Funciones.*

1. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.

b) Establecer el orden de intervención de los grupos.

c) Fijar los tiempos en el debate.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

Artículo 46. *Adopción de acuerdos.*

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

TÍTULO IV

Funcionamiento del Pleno

CAPÍTULO I

Las sesiones

Sección primera

Clases de sesiones

Artículo 47. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 48. *Sesiones ordinarias.*

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al presidente fijar el día y la hora de cada sesión.

La fijación de la sesión se acordará en los diez primeros días de cada mes, si bien se podrá modificar posteriormente.

Artículo 49. *Sesiones extraordinarias.*

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 50. *Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales.*

1. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. En ausencia del presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 51. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Sección segunda

Otras disposiciones

Artículo 52. *Presencia del Gobierno.*

Los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, con independencia de que ostenten o no la condición de concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su presidente.

Artículo 53. *Lugar de celebración.*

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en las Casas Consistoriales de la plaza de la Villa, de Madrid.

2. En los casos de fuerza mayor, el presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Artículo 54. *Duración.*

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 55. *Publicidad.*

1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II

Convocatoria y orden del día

Sección primera

Convocatoria

Artículo 56. *Convocatoria.*

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 57. *Distribución.*

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los concejales y a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos.

2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

Artículo 58. *Documentación de los asuntos.*

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Sección segunda

Orden del día

Artículo 59. *Fijación.*

1. El orden del día será fijado por el presidente.
2. En la fijación del orden del día, el presidente podrá ser asistido por el concejal que tenga a su cargo las relaciones con el Pleno y por el secretario general del Pleno.

Artículo 60. *Estructura.*

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutiva:

2.1. Propuestas del alcalde.
2.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno.
2.3. Proposiciones de grupos políticos.
2.4. Proposiciones de iniciativa popular.

3. Parte de información, impulso y control:

3.1. Preguntas.
3.2. Interpelaciones.
3.3. Comparecencias.
3.4. Información del equipo de gobierno.
3.5. Recomendaciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.

4. Declaraciones institucionales.
5. Mociones de urgencia.

Artículo 61. *Calificación y número máximo de iniciativas.*

1. El presidente, oído el secretario general, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
2. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, como máximo, seis iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones (incluidas las subsiguientes a las interpelaciones), preguntas, interpelaciones, comparecencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia.

CAPÍTULO III

Desarrollo de las sesiones

Artículo 62. *Válida constitución.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 63. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*

1. Al comienzo de la sesión, el presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada.
Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 64. *Orden de los asuntos.*

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el presidente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 65. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario general del Pleno lo hará constar expresamente en el acta.

CAPÍTULO IV

Los debates

Artículo 66. *Ordenación de los debates.*

1. Corresponde al presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. En la administración del tiempo de debate, el presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

Artículo 67. *Asuntos con debate y sin debate.*

1. En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

2. En los asuntos con debate, antes de que el presidente lo abra el secretario dará lectura al enunciado.

Artículo 68. *Ausencia por causa de abstención.*

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

CAPÍTULO V

Las votaciones

Artículo 69. *Carácter y sentido de voto.*

1. El voto de los concejales es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del alcalde.

Artículo 70. *Clases de votaciones.*

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

5. Los Concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

Artículo 71. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 72. *Quórum de adopción de acuerdos.*

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 73. *Momento y forma.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 74. *Explicación de voto.*

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto.

CAPÍTULO VI

Las actas

Artículo 75. *Actas.*

1. De cada sesión se extenderá acta por el secretario general del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
b) Nombre del presidente y de los demás asistentes;
c) Relación de asuntos tratados;
d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta o bien en el diario de sesiones.

CAPÍTULO VII

La disciplina

Artículo 76. *Uso de la palabra.*

1. Los concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente.
2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 77. *Cuestiones de orden.*

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 78. *Intervenciones por alusiones.*

Cuando, a juicio del presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no

superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 79. *Llamadas al orden.*

1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

TÍTULO V

Procedimiento de adopción de acuerdos

CAPÍTULO I

Propuestas y proposiciones

Artículo 80. *Iniciativa.*

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.
2. Los proyectos de acuerdo del alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 81. *Presentación.*

1. Las propuestas deberán presentar-se ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.
2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Artículo 82. *Necesidad de dictamen.*

1. Las propuestas del alcalde y las proposiciones no deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno necesariamente.
2. Las demás propuestas deberán ir siempre dictaminadas por la Comisión competente por razón de la materia.

Artículo 83. *Intervenciones.*

El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen por la Junta de Portavoces.

CAPÍTULO II

Mociones de urgencia

Artículo 84. *Tramitación.*

1. Los concejales, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

CAPÍTULO III

Enmiendas

Artículo 85. *Clases y tramitación.*

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría General del Pleno por cualquier miembro de la Corporación.

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por el portavoz del grupo.

Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión.

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

4. Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores mate-riales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos.

6. Si el autor de la iniciativa lo desea, el texto inicial de la propuesta, proposición o moción se someterá a votación antes de proceder a la votación de la enmienda y, en su caso del texto de la iniciativa resultante de su aceptación o rechazo.

TÍTULO VI

Instrumentos de información, impulso y control

CAPÍTULO I

Preguntas de respuesta oral en Pleno

Artículo 86. *Destinatario, forma y contenido.*

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 87. *Inadmisión.*

El presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Artículo 88. *Presentación.*

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.
3. La Secretaría General elaborará semanalmente una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

Artículo 89. *Debate.*

1. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
2. El concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.
3. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el presidente entre las dos partes que intervienen.

CAPÍTULO II

Interpelaciones

Artículo 90. *Destinatario, forma y contenido.*

1. Los concejales con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, y los propios grupos, podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

3. Las interpelaciones versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación de la Junta de Gobierno o de alguna Concejalía o Consejería-Delegada de Gobierno en cuestiones de política general.

Artículo 91. *Inadmisión.*

1. El presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.

2. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

Artículo 92. *Presentación.*

Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas en la Secretaría con al menos siete días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Artículo 93. *Debate.*

1. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos ni las segundas de cinco.

2. Después de la intervención del interpelante y del equipo de gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de cinco minutos para fijar su posición, un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda la interpelación o al que pertenezca el concejal autor de la misma. El equipo de gobierno podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de cinco minutos.

Artículo 94. *Proposición subsiguiente.*

Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las proposiciones, con las siguientes especialidades:

a) La proposición se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.

b) La proposición será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

CAPÍTULO III

Comparecencias ante el Pleno

Artículo 95. *Objeto y destinatario.*

Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte de los concejales.

Artículo 96. *Inadmisión.*

El presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 87.

Artículo 97. *Presentación.*

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos seis días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

3. La Secretaría del Pleno elaborará semanalmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

Artículo 98. *Desarrollo.*

El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del grupo político o de uno de los concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.

c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

Artículo 98 bis. *Comparecencias del titular de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.*

1. El titular de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción comparecerá ante el Pleno en los supuestos previstos en el Reglamento Orgánico de la Oficina.

2. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del titular de la Dirección de la Oficina por un tiempo máximo de veinticinco minutos.

b) Intervención de los representantes de los grupos políticos por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

c) Contestación del titular de la Dirección de la Oficina, por un tiempo máximo de veinte minutos.

CAPÍTULO IV

Debate sobre el estado de la ciudad

Artículo 99. *Debate sobre el estado de la ciudad de Madrid.*

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad.

No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al alcalde la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del alcalde y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

3. Finalizada la intervención de los portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del alcalde o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente determine. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

CAPÍTULO V

Declaraciones institucionales

Artículo 100. *Ámbito y presentación.*

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en la Secretaría General con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO VI

Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 101. *Carácter de la votación y remisión.*

La votación de la moción de censura al alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

TÍTULO VII

Procedimiento de aprobación de normas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 102. *Ámbito de aplicación.*

El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los presupuestos.

Artículo 103. *Iniciativa normativa.*

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

a) La Junta de Gobierno Local.
b) Los concejales.
c) La iniciativa popular.

2. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Artículo 104. *Plazos.*

1. El presidente del Pleno podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

CAPÍTULO II

Proyectos

Artículo 105. *Documentación del proyecto.*

Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 106. *Aprobación inicial.*

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al secretario general del Pleno, quien se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días, contado desde la recepción del proyecto por los portavoces de los grupos en la Comisión, para la presentación de enmiendas.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 107. *Información pública.*

1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno, para que la Concejalía competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 108. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones.*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 109. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones.*

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno elevará al Pleno una propuesta de acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas y la aprobación definitiva del texto resultante de dicha resolución.

La propuesta deberá ir acompañada de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido

debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

CAPÍTULO III

Proposiciones

Artículo 110. *Proposiciones normativas.*

La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.

b) Tras el período de audiencia e información pública, la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

CAPÍTULO IV

Iniciativa popular

Artículo 111. *Remisión.*

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el reglamento orgánico de participación ciudadana.

CAPÍTULO V

Presupuestos

Artículo 112. *Régimen y preferencia.*

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Artículo 113. *Ámbito.*

La tramitación del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 114. *Calendario de tramitación.*

1. Presentado al Pleno Municipal el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.

2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del proyecto presentado.

3. Conforme al calendario aprobado los miembros de la Junta de Gobierno y los demás concejales con responsabilidad de gobierno comparecerán ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.

4. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparencias referido en el apartado anterior.

Artículo 115. *Enmiendas.*

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid sólo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid sólo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía en la misma Sección Presupuestaria.

3. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos, requerirán, para su tramitación, la conformidad de la Junta de Gobierno. A tal efecto la Comisión competente, a través del secretario del Pleno, remitirá a la Junta de Gobierno las enmiendas que pudieran estar incursas en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento del procedimiento de aprobación del Presupuesto, de no haber sido inicialmente consultado en la forma establecida en el párrafo anterior.

5. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán de tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

6. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos.

Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán de tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

TÍTULO VIII

Las Comisiones

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 116 Clases.

1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

2. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Artículo 117. *Organización.*

1. Cada Comisión tendrá un presidente y un vicepresidente, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

2. El secretario de la Comisión será el secretario general del Pleno o el funcionario en que delegue.

3. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus presidentes y sus portavoces.

4. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

5. Corresponde a la Secretaría General de la Comisión, bajo la dirección del presidente de la misma, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 118. *Funcionamiento.*

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del presidente de la Comisión.

c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

Comisiones permanentes

Sección primera

Disposiciones generales

Artículo 119. *Clases.*

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

2. Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas, la Comisión de Vigilancia de la Contratación y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento.

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución.

3. Las previstas en el apartado 1 son Comisiones permanentes «ordinarias». Las previstas en el apartado 2, Comisiones permanentes «especiales».

Artículo 120. *Acuerdos de creación.*

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará qué comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración Municipal.

Cada una de las Comisiones permanentes especiales se creará mediante su propio acuerdo.

3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Artículo 121. *Competencia.*

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el presidente del Pleno.

Artículo 122. *Designación.*

Por resolución del presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos grupos municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los grupos en cada una de ellas.

Artículo 123. *Carácter público.*

Las sesiones de las Comisiones serán públicas.

No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Sección segunda

Disposiciones específicas de las Comisiones ordinarias

Artículo 124. *Estructura.*

El desarrollo de una sesión de la Comisión podrá seguir el siguiente orden:

a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
b) Acuerdos de la Comisión, por delegación del Pleno:

– Propuestas.
– Proposiciones.

c) Parte de información, impulso y control:

– Preguntas.
– Comparecencias.
– Información del Área.

d) Mociones de urgencia.
e) Ruegos.

Artículo 125. *Dictamen de normas.*

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Artículo 126. *Dictamen de acuerdos.*

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.

2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 127. *Acuerdos de la Comisión.*

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el título V del presente Reglamento.

Artículo 128. *Preguntas de respuesta oral en Comisión.*

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.
2. Las preguntas de respuesta oral en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.
3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 129. *Comparecencias en Comisión.*

1. Los concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento y los gerentes de las sociedades mercantiles municipales comparecerán en Comisión, a petición propia o de los concejales que formen parte de la misma.
2. Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal podrán encomendar a los titulares de los órganos directivos y a los gerentes de las sociedades mercantiles vinculados o dependientes de sus Concejalías o Áreas, las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.
3. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno.

Artículo 130. *Ruegos.*

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.
2. Se deberán presentar con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.
3. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno.

Artículo 131. *Presentación, calificación y número máximo de iniciativas.*

1. Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.
2. El presidente de la Comisión, oído el secretario de la Comisión, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

Podrá, asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

3. En cada sesión de la Comisión, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, ruegos, comparecencias y mociones de urgencia, de las cuales sólo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.

CAPÍTULO III

Comisión de Vigilancia de la Contratación

Artículo 132. *Naturaleza y objeto.*

1. La Comisión de Vigilancia de la Contratación es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la Administración pública municipal.
2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 133. *Atribuciones.*

Respecto de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:

a) Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.
b) Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren.
c) Requerir la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como de los demás concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.

Asimismo podrá requerirse la presencia del personal al servicio de la Administración Municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto o instarle para que emita informe por escrito.

Artículo 134. *Memoria anual.*

1. La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.
2. La memoria se elevará al Pleno.

CAPÍTULO IV

Comisión Especial de Cuentas

Artículo 135. *Regulación.*

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás Comisiones del Pleno.
A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de Hacienda.
2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.
3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

CAPÍTULO V

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 136. *Composición y funciones.*

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos municipales, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el Pleno.
2. La Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias

observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Artículo 137. *Relaciones con la Administración Municipal.*

1. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano es el órgano competente para recibir y tramitar las sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Madrid, presentadas por los ciudadanos.

Las quejas, reclamaciones o sugerencias que, relacionadas con los procedimientos administrativos de naturaleza tributaria de la competencia del Ayuntamiento de Madrid, se presenten por los contribuyentes con relación al funcionamiento de los servicios de gestión tributaria, se regirán, en su caso, por lo que se disponga para la Oficina de Defensa del Contribuyente.

2. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

3. Todos los Órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano.

CAPÍTULO VI

Comisiones no permanentes

Artículo 138. *Creación.*

1. Las Comisiones no permanentes son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal.

Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

Disposición adicional primera. *Representación y defensa en juicio.*

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Disposición adicional segunda. *Participación ciudadana.*

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Disposición adicional tercera. *Resoluciones.*

El presidente del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Disposición adicional cuarta. *Comisiones especiales.*

Las Comisiones permanentes especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

Disposición adicional quinta. *Diario de Sesiones.*

Mediante Resolución del presidente del Pleno, a propuesta del secretario general, se creará un Diario de Sesiones del Pleno.

Dicho Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, de las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de las Comisiones que no tengan carácter secreto.

En tanto no se produzca su efectiva puesta en funcionamiento, las actas del Pleno y de las Comisiones recogerán sucintamente las intervenciones y sucesos que se produzcan en las sesiones.

Disposición adicional sexta. *Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

Disposición derogatoria única. *Disposiciones derogadas.*

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular, las siguientes:

– Acuerdo de 24 de junio de 2003, por el que se establece la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y se fija el día de su celebración.

– Normas de constitución y funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de la Contratación, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 15 de julio de 1987.

– Normas de composición y funcionamiento de la Comisión Antidroga, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 31 de julio de 1987.

Disposición final única. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad De Madrid».

c) El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad De Madrid».

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el reglamento se publicarán además en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

§ 2

Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5610, de 29 de julio de 2004
«BOCM» núm. 148, de 23 de junio de 2004
Última modificación: 15 de febrero de 2023
Referencia: BOCM-m-2004-90261

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, ha aprobado un importante conjunto de reformas del régimen local contenido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Entre estas medidas destaca la adición de un título X a la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el que se establece un nuevo modelo orgánico-funcional para los municipios de gran población, regulándose sus órganos necesarios (Pleno, Comisiones de Pleno, alcalde, tenientes de alcalde y Junta de Gobierno Local), los órganos superiores y directivos, la división territorial en distritos, los mecanismos de participación ciudadana, el Consejo Social de la Ciudad, etcétera.

Este nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 para los municipios de gran población tiene como rasgo más destacado la separación de funciones entre el Pleno y el ejecutivo municipal, integrado por el alcalde y la Junta de Gobierno Local. El Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, aparece configurado como órgano de debate y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de la aprobación de las ordenanzas y reglamentos, de los presupuestos municipales, de los planes de ordenación urbanística, etcétera, y de control del ejecutivo. El alcalde constituye el principal órgano de dirección de la política, el gobierno y la administración municipal, y la Junta de Gobierno se define como un órgano esencial de colaboración en la dirección política del Ayuntamiento, de la cual podrán formar parte personas que no ostenten la condición de concejales.

En términos jurídicos, esta configuración es perfectamente incardinable, como señala la exposición de motivos de esa Ley, en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo cuando prevé en su artículo 3.2 que las Asambleas o consejos electivos «pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos».

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, siguiendo las conclusiones aprobadas por el Pleno del Senado en relación con el «Informe sobre las Grandes Ciudades», permite la traslación a

los municipios de gran población del modelo organizativo departamental consolidado en las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, así como la posibilidad de dotar a estas ciudades de personal directivo cualificado que «permita atender con la debida eficacia la singular complejidad de su organización, reforzando la capacidad directiva y gerencial de sus máximos responsables».

Como se ha afirmado tantas veces, gobernar las grandes ciudades implica «gestionar la complejidad», y para facilitar este gobierno de lo complejo, esas y otras medidas contenidas en la Ley 57/2003 tienen como objetivo racionalizar y modernizar las organizaciones locales, avanzar hacia una Administración Municipal más ágil y eficaz. Objetivo que ahora se refuerza con el presente Reglamento a fin de dotar al Ayuntamiento de Madrid de una organización capaz de hacer frente a los grandes retos del futuro, potenciando la calidad de vida y bienestar de sus vecinos.

II

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, entró en vigor, de acuerdo con su disposición final tercera, el 1 de enero de 2004.

No obstante, su aplicación plena queda condicionada por la previsión contenida en su disposición transitoria primera, en la que se señala que: «Los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho título.

En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley».

De acuerdo con esa regla, la aplicación plena y definitiva de las reformas previstas en el título X de la LRBRL, en el Ayuntamiento de Madrid, se producirá a partir de la aprobación por el Pleno de las normas orgánicas por las que se adapte la organización municipal al nuevo régimen previsto en esa Ley.

El citado título contiene un conjunto de disposiciones referentes a la organización de los municipios de gran población. Sin embargo, no agota la regulación de la materia, pues, aparte del desarrollo posterior que necesariamente corresponde a las Comunidades Autónomas, todavía queda un espacio relevante para la potestad de auto-organización del municipio que en el marco de esas normas, estatal y autonómica, permita al Ayuntamiento decidir respecto del modelo de organización que considere más idóneo para el gobierno del Ayuntamiento de Madrid.

En este sentido, el título X hace una llamada a las normas orgánicas municipales a través de las cuales el Pleno podrá expresar la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración, cobrando fuerza de este modo uno de los elementos que configuran el contenido esencial de la autonomía local: la potestad de autoorganización. En concreto, el artículo 123.1.c) de la LRBRL, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica, señalando seguidamente las disposiciones que tendrán en todo caso esta naturaleza: la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los distritos, la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

La aprobación de estas normas orgánicas requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Este esquema de fuentes normativas se cierra con la facultad reconocida al alcalde en la LRBRL para organizar los servicios administrativos del Ayuntamiento de la forma que considere más idónea para la ejecución de las distintas acciones públicas que conforman su programa de gobierno.

III

Con este Reglamento Orgánico se viene a dar cumplimiento en parte el mandato legal apuntado, regulando el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Madrid. En particular, esta norma orgánica aborda la regulación de los siguientes órganos de gobierno necesarios: alcalde, tenientes de alcalde y Junta de Gobierno Local, así como de los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal. El objeto de esta norma se circunscribe, por lo tanto, al ámbito de los órganos del gobierno y de la Administración, quedando fuera del mismo el Pleno y los distritos, que serán objeto de normas orgánicas específicas, aunque ambos forman parte obviamente del complejo institucional propio del Ayuntamiento.

En esta norma orgánica se aborda, por primera vez, en el Ayuntamiento de Madrid, y en el marco del nuevo régimen jurídico aprobado por el Estado para los municipios de gran población, la regulación en una única norma de todo el conjunto de órganos que integran la organización del gobierno y la Administración Municipal, de manera que a través de la misma puede conocerse el conjunto de elementos organizativos básicos que la integran.

Así, junto a los órganos superiores de gobierno, el Reglamento define el modelo organizativo de la Administración Municipal, que se fundamenta en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas.

Efectivamente, el modelo organizativo por el que se opta, utiliza como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1 de la LRBRL. Estos departamentos o áreas se estructuran a su vez en órganos directivos, coordinadores y direcciones generales, y en otros órganos y unidades administrativas ordenadas de acuerdo con el principio de jerarquía.

Junto a estos niveles esenciales, la organización del Ayuntamiento todavía cuenta con otros dos niveles básicos. Por un lado, los órganos territoriales de gestión desconcentrada, es decir, los órganos de la administración del distrito, integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento, y, por otro lado, los organismos públicos, dotados de personalidad jurídica diferenciada, que integran la Administración Municipal descentralizada.

IV

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, siete títulos, ocho disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El título preliminar contiene una serie de disposiciones generales referidas a la delimitación del objeto de regulación del Reglamento, y a los principios generales de la organización y actuación del Ayuntamiento dirigida, como indica el artículo 103 de la Constitución, a servir con objetividad los intereses generales del municipio como fundamento último de toda organización pública.

Del objeto de esta norma orgánica se ha excluido la regulación del Pleno y de los distritos que, como se ha apuntado más arriba, contarán con una regulación propia en sendos Reglamentos Orgánicos como permite la LRBRL. Esta separación normativa se fundamenta, por otro lado, en una razón práctica, pues de la regulación conjunta de todos estos órganos resultaría un Reglamento excesivamente extenso y prolijo.

Por otra parte, en lo que al Pleno se refiere, la LRBRL ha optado también por una regulación separada, aunque sea sólo por el dato de que todos los proyectos de Reglamentos Orgánicos deben ser aprobados por la Junta de Gobierno Local excepto el del Pleno.

La LRBRL se refiere a los distritos en el artículo 128, indicando que los Ayuntamientos deberán crear distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora. Esta vinculación necesaria entre el distrito y el desarrollo de la participación ciudadana, como se resalta también el artículo 70 bis de esa Ley, así como la necesidad de dotar a estas divisiones territoriales de una regulación propia, y el hecho de que esta regulación no requiere, en el Ayuntamiento de Madrid, de una adaptación

inmediata a las previsiones de las reformas introducidas en la LRBRL, son los motivos por los que se ha optado por incorporar en este Reglamento sólo aquellos aspectos del distrito que tienen relación directa con el objeto del mismo, en concreto, su organización ejecutiva o administrativa, en cuanto parte destacada de la organización municipal.

El título I se refiere a la estructura básica del Ayuntamiento en órganos centrales, territoriales y organismos públicos, y a la clasificación de los órganos de dirección en superiores y directivos, de acuerdo con el criterio introducido por la reforma de la LRBRL operada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. De este modo, se adelanta una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se irá desarrollando posteriormente a lo largo del contenido de la norma.

El título II se refiere al alcalde como máximo órgano de representación del municipio y de dirección de la política, el gobierno y la Administración Municipal, siguiéndose las disposiciones contenidas en el nuevo título X de la LRBRL a las que se remite el propio Reglamento en algunos de sus preceptos a fin de no reproducir innecesariamente el contenido de esa Ley. Se regula, no obstante el régimen de delegación de las competencias del alcalde, los supuestos de ausencia y de sustitución por los tenientes de alcalde, la renuncia al cargo, la facultad para dictar bandos y el gabinete como órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde.

En el título III se desarrollan las previsiones contenidas en la LRBRL respecto de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado de colaboración en la función de dirección política que corresponde al alcalde, complementándose las normas contenidas en esa Ley estatal. En este sentido, se concreta su composición, sus funciones, se establece el régimen de delegación de sus competencias y se regula su régimen de funcionamiento atendiendo a la naturaleza esencialmente política de este órgano.

Respecto de la composición de la Junta de Gobierno se reconoce, siguiendo las reglas establecidas en la LRBRL, la posibilidad de que el alcalde nombre como miembros de la misma a personas que no ostenten la condición de concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros excluido el alcalde. Estos cargos se denominan consejeros-delegados de gobierno, y a los mismos corresponderá la dirección de un determinado ámbito de la gestión pública, que se concretará a través de la atribución, por el alcalde, de la titularidad de un departamento o área de gobierno. Por otra parte, se concreta el estatuto de estos miembros de la Junta de Gobierno, de manera que a los mismos corresponden los mismos derechos económicos y prestaciones sociales, así como los mismos deberes, responsabilidades e incompatibilidades que las atribuidas a los miembros electos.

Destaca también la figura del concejal-secretario de la Junta de Gobierno, al que corresponde de acuerdo con la LRBRL las funciones de secretario de ésta, y la del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al concejal-secretario, al que se asignan las funciones de asistencia a éste.

Por otra parte, se ha previsto también la posibilidad de constituir comisiones delegadas de la Junta con carácter permanente o temporal, para la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común que afecten a varias áreas o distritos, y la existencia como órgano permanente de la Comisión Preparatoria a la que corresponderá el estudio de los asuntos que vayan a incluirse en el orden del día del Pleno y de la Junta.

Asimismo, se regulan dos cuestiones que se encuentran íntimamente vinculadas como son las relaciones de la Junta con el Pleno, aunque en este aspecto el Reglamento se remite a las normas orgánicas del Pleno, y la responsabilidad política solidaria de la Junta por su gestión, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su propia actuación. En este último aspecto, el Reglamento se refiere a los dos instrumentos previstos en el derecho vigente para exigir esa responsabilidad que son la moción de censura y la cuestión de confianza.

Establecido el régimen de los dos principales órganos del gobierno municipal, el Reglamento dedica el título IV a otros órganos fundamentales en la dirección política municipal. Así, por una parte, se regula la figura de los tenientes de alcalde y, por otra parte, los concejales con responsabilidades de gobierno.

En relación con los tenientes de alcalde destacan dos aspectos:

La función que les corresponde por su orden de nombramiento de sustituir al alcalde en el ejercicio de sus funciones, y la posibilidad de que los mismos ostenten además la titularidad de un ámbito de la gestión pública, en cuyo caso, tendrán además la condición de concejal de Gobierno.

Los concejales con responsabilidades de gobierno son aquellos concejales a los que el alcalde atribuye funciones directas en la dirección de los asuntos públicos, si bien, se diferencia entre aquellos concejales que son miembros de la Junta de Gobierno y titulares de un Departamento o Área de Gobierno, de aquellos que no son miembros de la Junta pero ostentan por atribución del alcalde la responsabilidad de un ámbito de la gestión pública municipal.

Los primeros se denominan concejales de Gobierno o consejeros delegados de Gobierno, según que ostenten o no la condición de electos, y los segundos concejales de Coordinación o concejales-delegados. Estos últimos actúan bajo la superior dirección de uno de los anteriores y su ámbito de responsabilidad se configura como un departamento adscrito al Área de Gobierno que corresponda, denominándose Área de Coordinación o Área Delegada.

La singularización de estos dos tipos de concejales con responsabilidades de gobierno se fundamenta básicamente en la distinta naturaleza de sus funciones o competencias. A los concejales de Coordinación corresponden principalmente funciones de coordinación de las distintas actividades o servicios administrativos y de los distintos órganos de todo el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, y a los concejales-delegados corresponde la responsabilidad de un ámbito de la gestión pública circunscrita en el marco de las competencias de un Área de Gobierno.

Todos los concejales con responsabilidades de gobierno, así como los consejeros-delegados de Gobierno, quedan sometidos al mismo régimen de responsabilidad política, de acuerdo con las previsiones que se contengan al respecto en el Reglamento Orgánico del Pleno.

El título V establece la estructura de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, en la que se diferencian dos partes fundamentales:

Una, la constituida por los órganos centrales y, la otra, por los órganos territoriales de los distritos. Se delimita de este modo el nivel ejecutivo o administrativo de la organización del Ayuntamiento de Madrid, constituida por un conjunto de divisiones, órganos y unidades integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento. En este nivel ejecutivo se integran, además, los organismos públicos dotados de personalidad jurídica diferenciada, creados por el Ayuntamiento como instrumentos destacados para la gestión eficaz de determinados servicios públicos y que son objeto de regulación pormenorizada en el título VII.

La organización central del Ayuntamiento de Madrid se estructura en unidades departamentales denominadas, Áreas de Gobierno, comprendiendo cada una de ellas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa. Estas Áreas se organizan en los órganos directivos que determine el alcalde y en las demás unidades que se creen por la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las Áreas de Coordinación o Delegadas que asimismo puedan crearse.

Los órganos directivos constituyen el segundo nivel de la organización de las Áreas de Gobierno. Son órganos directivos el coordinador general y las Direcciones Generales y órganos asimilados.

Este nivel directivo permitirá, como se ha expresado más arriba, atender con la debida eficacia la singular complejidad de una organización como la del Ayuntamiento de Madrid.

Los coordinadores generales dependen directamente del titular de un Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales que integran el Área, los servicios comunes y las demás funciones que le deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno. Se singulariza al coordinador general al que se le asigne la responsabilidad sobre los servicios comunes, que se denomina secretario general técnico, y se le atribuye la condición de miembro de la Comisión Preparatoria.

Las Direcciones Generales comprenden uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos, constituyendo los elementos básicos de la organización de las Áreas de Gobierno.

Junto a los órganos centrales directivos descritos anteriormente, el Reglamento ha previsto, siguiendo las disposiciones contenidas al respecto en el título X de la LRBRL, la existencia de otros cuya especialidad viene determinada por la naturaleza de sus funciones o competencias. Así, se regula la Asesoría Jurídica como órgano encargado de la asistencia jurídica al alcalde, la Junta de Gobierno y a los órganos directivos; el órgano de gestión presupuestaria, la Intervención y la Tesorería. Regulación que se complementa con la disposición transitoria primera de este Reglamento en la que se atribuye, hasta tanto se cree el Organismo autónomo responsable de la gestión tributaria, al Área competente en materia de Hacienda las funciones descritas en el artículo 135 de la LRBRL referidas a la política tributaria municipal.

Los distritos son divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

La dirección de la organización administrativa del distrito se atribuye al concejal-presidente, que responde políticamente de su gestión ante el Pleno, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda exigirse desde la propia Junta Municipal de Distrito. En el desarrollo de esta función, el concejal de distrito se encuentra asistido por el gerente, al que se atribuyen, bajo la superior dirección de aquél, las funciones de dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito.

Esta regulación de la organización administrativa de los distritos se complementará con el Reglamento Orgánico que en su momento apruebe el Pleno, y con las demás disposiciones que apruebe el alcalde respecto de la organización de los servicios administrativos de los mismos.

El título VI contiene una serie de disposiciones respecto de los órganos colegiados que pueden crearse en el ámbito municipal y a los que pueden atribuirse funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas. La creación, modificación y supresión de estos órganos corresponderá al alcalde, cuando a los mismos se les atribuyan funciones de decisión o su ámbito de actuación abarque a más de un Área de Gobierno o Distrito, y a los titulares de Áreas y concejales-presidentes de distritos en los demás casos, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al Pleno en esta materia. En todo caso, quedan excluidos de esta regulación los órganos colegiados de participación ciudadana.

La organización administrativa central y territorial del Ayuntamiento de Madrid se completa, por último, con los organismos públicos, configurados como entes descentralizados para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración Municipal.

El título VII establece, en desarrollo de las previsiones contenidas en la LRBRL, el régimen jurídico aplicable a todos los organismos públicos del Ayuntamiento de Madrid, dotándose así, por primera vez, a este Ayuntamiento de un marco común normativo referente a estos entes descentralizados, que garantiza la uniformidad del régimen de organización y funcionamiento de estos organismos. Este régimen general se complementará con las especialidades que para cada caso puedan aprobarse en sus estatutos.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. En el marco de lo dispuesto en la legislación del régimen local, el presente Reglamento Orgánico regula el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Madrid.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Madrid se regirá por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

3. Los distritos se regirán por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el presente Reglamento respecto de su organización administrativa.

Artículo 2. *Principios generales.*

El Ayuntamiento de Madrid se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.

Artículo 3. *Servicio al interés general y competencias.*

1. El Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección del alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio de Madrid, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas.

2. El Ayuntamiento de Madrid ejerce sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 4. *Relaciones con otras Administraciones Públicas y con los ciudadanos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid ajustará sus relaciones con las demás Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento de Madrid con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones Públicas, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio de Madrid, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

3. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del municipio de Madrid.

4. En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Madrid actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación.

TÍTULO I

Organización del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 5. *Organización administrativa.*

La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de gestión territorial integrada en distritos, salvo las excepciones previstas por este Reglamento.

Artículo 6. *Órganos centrales, territoriales e institucionales.*

1. El Ayuntamiento de Madrid se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.

Los órganos centrales ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Madrid.

Los órganos territoriales ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito.

2. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

3. Los organismos públicos previstos en el título VII de este Reglamento tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Madrid; dependen de éste y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público, al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Artículo 7. *Órganos superiores y directivos.*

1. Atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Madrid se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de Madrid son el alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órganos superiores, la Junta de Gobierno Local y los demás concejales con responsabilidades de gobierno, así como en el ámbito de los distritos, sus concejales-presidentes.

3. Son órganos directivos los coordinadores generales, los directores generales u órganos similares, el titular de la Asesoría Jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el interventor general municipal y el titular del órgano de gestión tributaria.

En el ámbito de los Distritos, son órganos directivos los coordinadores de Distrito.

En los organismos autónomos y en las entidades públicas empresariales son órganos directivos sus gerentes.

4. A los órganos superiores corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por aquellos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y de lo previsto en este Reglamento para los concejales de Coordinación y concejales-delegados.

5. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Madrid se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

6. El secretario general del Pleno tiene, asimismo, el carácter de órgano directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La regulación específica de este órgano directivo se establecerá en el Reglamento Orgánico del Pleno.

7. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Artículo 8. *Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.*

1. Los órganos directivos y las Subdirecciones Generales se crean, modifican o suprimen por la Junta de Gobierno, a través de los acuerdos de organización administrativa, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del órgano directivo competente en materia de organización municipal.

Los servicios, departamentos y las unidades administrativas de nivel inferior a éstos, así como los demás puestos de trabajo, se crean, modifican y suprimen a través de la relación de puestos de trabajo.

2. Una vez creados, modificados o suprimidos los órganos y unidades previstos en el apartado 1, la Junta de Gobierno procederá a las adaptaciones de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria que resulten necesarias.

3. La creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas de los organismos públicos, se realizará de acuerdo con las normas específicas contenidas en el Título VII del presente Reglamento.

A tal efecto, la aprobación de la organización o estructura administrativa del organismo por su Consejo Rector o Consejo de Administración, únicamente comprenderá hasta el nivel de Subdirección General.

TÍTULO II

El Alcalde

Artículo 9. *El alcalde.*

1. El alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la Administración Municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El alcalde tendrá el tratamiento de excelencia.

Artículo 10. *Competencias del alcalde.*

Corresponden al alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 11. *Delegación de competencias.*

1. El alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias que le atribuyen las Leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares.

Asimismo, el alcalde podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en sus concejales-presidentes y en los coordinadores de Distrito.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

Artículo 12. *Suplencia del alcalde.*

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde será sustituido por los tenientes de alcalde por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

No obstante, el alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

2. En los supuestos de sustitución del alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 13. *Renuncia del alcalde.*

El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 14. *Bandos, decretos e instrucciones.*

1. Los bandos del alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

De los bandos del alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán decretos del alcalde que serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

3. El alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán Instrucciones del alcalde. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados o se publicarán en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

Artículo 15. *Gabinete del alcalde.*

1. El Gabinete del alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del alcalde, que ostentan la condición de personal eventual, y serán nombrados y cesados libremente por éste, mediante decreto.

En todo caso, los miembros del Gabinete del alcalde cesan automáticamente al cesar éste.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Madrid cuanta información consideren necesaria.

TÍTULO III

De la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

CAPÍTULO I

Naturaleza y composición

Artículo 16. *Naturaleza y denominación.*

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las Leyes.

2. En el Ayuntamiento de Madrid la Junta de Gobierno Local se denominará Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 17. *Composición y nombramiento.*

1. Corresponde al alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde.

2. El alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de concejal, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

3. De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de concejal, el alcalde designará al concejal-secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

En casos de ausencia o enfermedad del concejal-secretario será sustituido por el concejal, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el alcalde.

CAPÍTULO II

Atribuciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Artículo 18. *Atribuciones.*

Corresponden a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 19. *Delegaciones.*

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en los concejales-presidentes de los mismos y en los coordinadores de Distrito.

2. Las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se regirán por las disposiciones contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento referentes a las delegaciones de competencias del alcalde.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Artículo 20. *Sesiones y convocatoria.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se celebrarán previa convocatoria del alcalde, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del alcalde.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del alcalde, del concejal-secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, que el número de miembros de la misma que ostente la condición de concejal presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.

5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el alcalde y estén presentes todos los miembros.

6. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

7. A sus sesiones podrán asistir concejales no pertenecientes a la misma y los titulares de los órganos directivos cuando sean convocados expresamente por el alcalde.

Artículo 21. *Relación de asuntos.*

1. El alcalde asistido por el concejal-secretario elaborará el orden del día, en el que se incluirán los asuntos que hayan sido estudiados por la Comisión Preparatoria.

2. Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día.

3. La Junta de Gobierno no conocerá asuntos que no estén incluidos en alguna de las relaciones contempladas anteriormente salvo que, presentados al alcalde inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros lo acuerden por unanimidad.

Artículo 22. *Deliberaciones.*

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Artículo 23. *Documentos.*

1. La documentación de cada uno de los asuntos que se someta a la Junta de Gobierno estará constituida por la propuesta de acuerdo, las copias de los informes preceptivos y la justificación de haber cumplimentado los demás trámites también preceptivos, sin perjuicio de que los miembros de la Junta de Gobierno puedan consultar la documentación íntegra de los asuntos.

2. La propuesta de acuerdo estará suscrita por el concejal o consejero-delegado de gobierno competente en la materia.

3. Una vez formalizados los acuerdos, la documentación de cada sesión de la Junta de Gobierno estará a disposición de todos los miembros de la Corporación en la oficina del secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que, en cualquier momento, aquellos puedan pedir información sobre el expediente completo a través del titular del Área competente para tramitar tales peticiones.

Artículo 24. *Actas.*

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el concejal-secretario.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El concejal-secretario remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno en un plazo no superior a dos días hábiles.

El acta se entenderá aprobada si transcurridos tres días hábiles desde su remisión no se hubieran recibido observaciones a la misma.

4. Aprobada el acta, que será suscrita por el concejal-secretario, se remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno, a los portavoces de los grupos políticos y al interventor general.

Artículo 25. *Forma de los acuerdos.*

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán firmados por el concejal o consejero-delegado que los hubiera propuesto, por el alcalde y por el concejal-secretario.

En el supuesto de que el acuerdo afectara a varias Áreas de Gobierno la propuesta irá suscrita por los titulares de las mismas, elevándolo y firmando el acuerdo el vicealcalde.

Artículo 26. *Publicidad de los acuerdos.*

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno se publicarán y notificarán en los casos y en la forma prevista por la Ley.

2. Para facilitar su divulgación se publicará la denominación de los acuerdos adoptados en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid», sin perjuicio de lo que se disponga al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Artículo 27. *Certificación de los acuerdos.*

La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al concejal que ostente la condición de secretario.

CAPÍTULO IV

Organización

Artículo 28. *Comisiones delegadas.*

1. La Junta de Gobierno podrá decidir la constitución de comisiones delegadas, de carácter permanente o temporal, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas o distritos, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y en general, el estudio de cuantas cuestiones estime convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una comisión delegada determinará su carácter permanente o temporal, los miembros de la Junta, de entre los que se designará a su presidente y, en su caso, los concejales con responsabilidades de gobierno que la integran, así como las funciones que se le atribuyen.

En la composición de la comisión delegada se respetarán las disposiciones contenidas en el artículo 17.2 del presente Reglamento.

3. Las deliberaciones de las comisiones delegadas serán secretas.

4. Los acuerdos de estas Comisiones revestirán la forma de dictamen.

Artículo 29. *Comisión Preparatoria.*

1. La Comisión Preparatoria estará integrada por todos los secretarios generales técnicos.

La presidencia de la misma corresponde al vicealcalde, y la secretaría al concejal que determine el alcalde.

2. Corresponde a la Comisión Preparatoria el estudio, con carácter previo a su inclusión formal en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Junta de Gobierno.

3. El funcionamiento de esta Comisión se determinará por la Junta de Gobierno.

Artículo 30. *Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al concejal-secretario.*

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al concejal-secretario, se denominará oficina del secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

El director de la Oficina del secretario de la Junta de Gobierno se adscribirá directamente o a través de un órgano directivo, al Área que determine el alcalde.

2. Las funciones del director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno son las siguientes:

a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno.

b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

e) La remisión a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, previo requerimiento, de copia o, en su caso, extracto de los acuerdos de la Junta de

Gobierno y de los actos y acuerdos de los distintos órganos colegiados y unipersonales municipales, sin perjuicio de las competencias del secretario general del Pleno y de las atribuidas a otros órganos.

f) La publicación de los edictos en el tablón de edictos, certificándose, en su caso, el cumplimiento de dicho trámite, cuando se trate de edictos remitidos para su publicación en el tablón de edictos por otras Administraciones u Organismos Públicos y de Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

g) Las demás funciones de fe pública que le atribuyan la Junta de Gobierno y las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

3. *(Derogado).*

4. El titular de dicho órgano tiene carácter directivo con rango de director general.

CAPÍTULO V

Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Artículo 31. *Relaciones con el Pleno.*

1. Las relaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y de sus miembros con el Pleno se regirán por lo previsto al respecto por el Reglamento Orgánico de éste.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su presidente.

Artículo 32. *Responsabilidad política.*

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

2. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno es exigible por medio de la moción de censura al alcalde y de la cuestión de confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

Artículo 33. *Delegación y responsabilidad.*

La delegación de competencias del alcalde en un concejal o en otro órgano no exime a aquél de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

TÍTULO IV

De los tenientes de alcalde y de los concejales con responsabilidades de gobierno

CAPÍTULO I

De los tenientes de alcalde

Artículo 34. *Tenientes de alcalde.*

1. El alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno a los tenientes de alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Los tenientes de alcalde ejercerán las competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

El teniente de alcalde que asuma la titularidad de un Área de Gobierno ostentará, además, la condición de concejal de Gobierno.

3. Los tenientes de alcalde tendrán el tratamiento de ilustrísima.

4. El primer teniente de alcalde se denominará vicealcalde.

CAPÍTULO II

De los concejales con responsabilidades de gobierno y de los consejeros-delegados de Gobierno

Artículo 35. *Concejales de Gobierno.*

Son concejales de Gobierno aquellos concejales miembros de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

Artículo 36. *Consejeros-delegados de Gobierno.*

1. Son consejeros-delegados de Gobierno los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de concejal, a los que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los concejales de Gobierno.

2. Los consejeros-delegados de Gobierno están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 37. *Concejales de Coordinación.*

1. Son concejales de Coordinación aquellos concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne, bajo la superior dirección de un concejal de Gobierno o de un consejero-delegado de Gobierno, la coordinación de un determinado ámbito de actuaciones, de servicios o de órganos del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Los concejales de Coordinación quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el capítulo V del título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Artículo 38. *Concejales-delegados.*

1. Son concejales-delegados aquellos concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne, bajo la superior dirección de un concejal de Gobierno o de un consejero-delegado de Gobierno, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la competencia de éstos, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Los concejales-delegados quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el capítulo V del título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Artículos 39. *Forma de los actos.*

1. Las resoluciones administrativas que adopten los concejales de Gobierno, los concejales de Coordinación y los concejales-delegados, revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del concejal de Gobierno, decretos del concejal de Coordinación y decretos del concejal-delegado, respectivamente.

2. Las resoluciones administrativas que adopten los consejeros-delegados de Gobierno revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del consejero-delegado de Gobierno.

TÍTULO V

De la Administración del Ayuntamiento de Madrid

CAPÍTULO I

Órganos centrales

Sección primera

Áreas de Gobierno y su estructura interna

Artículo 40. *Las Áreas de Gobierno.*

1. Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

De las mismas podrán depender otras Áreas de Coordinación o Delegadas a las que corresponderá la dirección de un sector de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquéllas.

2. El número de Áreas de Gobierno no podrán exceder de 15, correspondiendo al alcalde, al amparo de lo previsto en el artículo 123.1.c) en relación con las facultades que le atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas, sin perjuicio de las competencias que le puedan delegar otros órganos municipales.

Artículo 41. *Estructura de las Áreas de Gobierno.*

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Áreas de Gobierno, en las que podrá existir uno o más coordinadores generales, contarán con una Secretaría General Técnica y se estructurarán por bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de Direcciones Generales u órganos similares.

2. Las Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales u órganos asimilados podrán organizarse a su vez en Subdirecciones Generales, Servicios, Departamentos, Secciones, y otras unidades inferiores o asimiladas.

Estas unidades administrativas también podrán depender directamente de los coordinadores generales.

Artículo 42. *Ordenación jerárquica de la Áreas.*

1. Los concejales de Gobierno y consejeros-delegados de Gobierno son los jefes superiores del Área de Gobierno correspondiente. Asimismo, los concejales de Coordinación y los concejales-delegados son los jefes directos de su Área, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno de la que dependan.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: coordinador general, secretario general técnico, director general u órgano asimilado.

Cuando así lo prevean los acuerdos de la Junta de Gobierno de Organización Administrativa, los órganos directivos podrán depender directamente del alcalde, y de ellos podrán depender otros órganos directivos y aquellos organismos públicos con competencias de carácter instrumental y de prestación de servicios internos a todas las Áreas de Gobierno. En este último caso corresponderá al titular del órgano directivo la presidencia del organismo público que de él dependa.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en los citados acuerdos, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango.

Artículo 43. *Órganos de participación.*

En las Áreas de Gobierno podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Sección segunda

De los órganos superiores de las Áreas de Gobierno

Artículo 44. *Funciones de los concejales de Gobierno y los consejeros-delegados de Gobierno.*

A los concejales de Gobierno y consejeros-delegados de Gobierno corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área del que sean titulares.

b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que les atribuyan el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 45. *Funciones de los concejales de Coordinación y de los concejales-delegados.*

1. A los concejales de Coordinación y a los concejales-delegados corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Área, y en particular las competencias señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al concejal de Gobierno o consejero-delegado de Gobierno del que dependan, y con excepción de las señaladas en las letras b), c), d), e) y j).

2. Los concejales de Coordinación y los concejales-delegados responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se asignen a su Área.

Sección tercera

De los órganos centrales directivos

Artículo 46. *Coordinadores generales.*

1. Corresponden a los coordinadores generales las funciones de coordinación y dirección de las distintas Direcciones Generales u órganos asimilados dependientes de los mismos y las demás funciones que les deleguen o desconcentren el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En los casos en que se nombre en una misma Área de Gobierno más de un coordinador general, el acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización Administrativa de la misma delimitará los sectores de la actividad administrativa sobre los que actuará cada uno de ellos.

Artículo 47. *Secretarios generales técnicos.*

1. A los secretarios generales técnicos, con rango de director general, les corresponderán las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que les deleguen o desconcentren el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Para el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1, los secretarios generales técnicos podrán recabar de los coordinadores generales, Direcciones Generales y organismos públicos de la respectiva Área de Gobierno cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

3. Los secretarios generales técnicos dependerán directamente del titular del Área de Gobierno correspondiente.

Excepcionalmente, en los casos en los que el Área de Gobierno esté estructurada en Áreas de Coordinación o Delegadas, el secretario general técnico podrá depender funcionalmente de una de éstas, de conformidad con lo que establezca al respecto el acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización Administrativa del Área de Gobierno.

Artículo 48. *Directores generales.*

1. Los directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un coordinador general o de un concejal de Coordinación o delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

2. Con carácter general, corresponden a los directores generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.

b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.

c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.

e) La evaluación de los servicios de su competencia.

f) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

Artículo 49. *Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.*

1. Los coordinadores generales, los secretarios generales técnicos y los directores generales, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

2. Su nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario.

En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, podrán ser provistos por personal que no ostente la condición de funcionario, los puestos directivos de coordinador general.

Esta excepción no será de aplicación a la provisión de los puestos de secretario general técnico.

Artículo 50. *Forma de los actos.*

1. Las decisiones administrativas que adopten los órganos directivos revestirán la forma de resolución.

2. Dichas resoluciones se publicarán o notificarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Sección cuarta

De la Asesoría Jurídica

Artículo 51. *Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.*

1. La Asesoría Jurídica es el órgano directivo encargado de la asistencia jurídica al Ayuntamiento de Madrid y a sus organismos públicos, en el que se integra el Cuerpo de Letrados del Ayuntamiento de Madrid, así como el resto de los empleados públicos que componen sus diferentes unidades.

2. La Asesoría Jurídica, sus funciones y el Cuerpo de Letrados del Ayuntamiento de Madrid se regularán por su propio reglamento orgánico.

Artículo 52. *Organización.*

(Derogado)

Artículo 53. *Director general de la Asesoría Jurídica.*

(Derogado)

Artículo 54. *Los letrados del Ayuntamiento de Madrid.*

(Derogado)

Artículo 55. *Funciones.*

(Derogado)

Artículo 56. *Ejercicio de la función contenciosa.*

(Derogado)

Artículo 57. *Ejercicio de las funciones consultivas.*

(Derogado)

Sección quinta

De los órganos de gestión presupuestaria y contabilidad

Artículo 58. *Órganos de gestión presupuestaria y contabilidad.*

1. A los efectos previstos en el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, las funciones de presupuestación corresponden al titular del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas al alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de aquella Ley.

2. Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegarle el alcalde:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para su aprobación por la Junta de Gobierno.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas áreas, distritos, organismos autónomos, sociedades mercantiles y demás entidades públicas.

h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración Municipal.

j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Estas competencias podrán ser delegadas por el titular del Área competente en materia de Hacienda, en los órganos directivos dependientes del mismo, en los términos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento.

3. Corresponde al titular del órgano directivo competente en materia presupuestaria la emisión del informe de contenido presupuestario al que se refiere el artículo 101.3 y la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la función de contabilidad se ejercerá por un órgano adscrito al Área competente en materia de Hacienda. El titular de este órgano será un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dicho órgano dependerá directamente o a través de un órgano directivo del titular del Área competente en materia de Hacienda, de conformidad con lo que determine el alcalde en el decreto de estructura de dicha Área.

Sección sexta

De la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 59. *Intervención general municipal.*

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero

y función de control de eficacia, corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.

2. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al interventor general funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.

4. El titular de la Intervención General tiene carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Sección séptima

De la Tesorería Municipal

Artículo. *60. Tesorería.*

1. Las funciones públicas de tesorería, excluida la recaudación, se ejercerán por el tesorero municipal, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Dicho órgano se adscribe al Área competente en materia de Hacienda, dependiendo directamente de su titular, o del director general con competencias en materia de política financiera, de acuerdo con lo que determine el alcalde en los decretos de organización de dicha Área.

CAPÍTULO II

De los distritos

Sección primera

Disposiciones generales

Artículo 61. *Los distritos.*

1. Los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El presente capítulo establece las normas esenciales de la organización administrativa de los distritos, que se complementarán con las referidas en el apartado anterior.

Artículo 62. *Órganos de gobierno y administración.*

El gobierno y administración del distrito corresponde a la Junta Municipal y al concejal-presidente de la misma, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los demás órganos municipales.

Artículo 63. *La Junta Municipal del Distrito.*

La Junta Municipal del Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación del alcalde o de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las demás que le atribuya el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Sección segunda

El concejal-presidente

Artículo 64. *El concejal-presidente.*

El concejal-presidente, nombrado y separado por el alcalde, representa al distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

Artículo 65. *Competencias.*

1. Corresponde al concejal-presidente la dirección, planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del distrito, y en particular las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del distrito que presida.
b) Fijar los objetivos del distrito de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
c) Proponer al titular del Área competente por razón de la materia, las propuestas que corresponda aprobar al Pleno o a la Junta de Gobierno en el ámbito de las competencias de su distrito.
d) Proponer al alcalde, a través del Área correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa, la aprobación de los proyectos de organización de su distrito.
e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Distrito por parte de los coordinadores de Distrito y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de los mismos.
f) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
g) Las demás que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

2. El concejal-presidente ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser asignadas por las normas que apruebe el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 66. *Responsabilidad política.*

El concejal-presidente responderá políticamente de su gestión, en los términos establecidos en el presente Reglamento, respecto de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la responsabilidad exigible, en todo caso, ante la propia Junta Municipal del Distrito.

Artículo 67. *Forma de los actos.*

Las resoluciones administrativas que adopten los concejales-presidentes revestirán la forma de decreto y se denominarán «Decretos del concejal-presidente de la Junta Municipal de Distrito».

Artículo 68. *El vicepresidente.*

1. El alcalde podrá nombrar vicepresidente a uno de los concejales-vocales de la Junta, quien sustituirá al concejal-presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta a la Junta Municipal de esta circunstancia.

Sección tercera

Estructura administrativa del Distrito

Artículo 69. *Estructura administrativa del Distrito.*

1. Los concejales-presidentes son los jefes superiores de la organización administrativa del distrito.

2. Bajo la superior dirección del concejal-presidente, corresponde al coordinador del Distrito la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del Distrito.

3. Para ejercer las competencias y servicios que le correspondan, la organización administrativa del distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas.

Dichas unidades se crean, modifican y suprimen a propuesta del concejal-presidente, previo informe de las Áreas competentes en materia de organización y de coordinación territorial, a través de la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las disposiciones que pueda dictar el alcalde al amparo de lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 70. *El coordinador del Distrito.*

1. El coordinador del Distrito será nombrado, y en su caso cesado, por la Junta de Gobierno a propuesta del concejal-presidente de cada Junta.

2. El coordinador del Distrito ostenta a todos los efectos el rango de director general y su nombramiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de este Reglamento.

Artículo 71. *Funciones y resoluciones.*

1. Con carácter general, y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales, corresponden a los coordinadores de Distrito en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes funciones:

a) La dirección, planificación y gestión de los servicios de su competencia.

b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la coordinación, cuya jefatura inmediata ostenta.

c) La propuesta de la adopción de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

e) La evaluación de los servicios del Distrito.

f) La coordinación de las relaciones de la Junta Municipal de Distrito con el Área de Gobierno competente en materia de coordinación territorial y el resto de las Áreas de Gobierno, organismos públicos y empresas municipales.

g) Las que le deleguen los demás órganos municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los coordinadores de Distrito revestirán la forma de «Resolución».

Dichas resoluciones serán publicadas o notificadas de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 72. *Órganos de participación.*

En los distritos podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

TÍTULO VI

Órganos colegiados

Artículo 73. *Concepto.*

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

2. Los órganos colegiados a través de los cuales se dé participación a los vecinos y a las asociaciones que los representen se regirán por sus normas específicas.

Artículo 74. *Requisitos de constitución.*

La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

a) Sus fines u objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.

d) Las funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control, así como cualquier otra que se le atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 75. *Régimen jurídico.*

El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación.

Artículo 76. *Creación, modificación y supresión.*

1. Corresponde al alcalde, mediante decreto, la creación de órganos colegiados con capacidad decisoria, que estarán integrados en todo caso por concejales, consejeros-delegados de Gobierno o por titulares de órganos directivos.

Las competencias de estos órganos serán las que les atribuyan el alcalde u otros órganos municipales a través de la delegación correspondiente.

2. El alcalde podrá acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias áreas, distritos u organismos autónomos. En estos órganos se integrarán representantes de las áreas, distritos u organismos interesados.

3. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, el alcalde podrá elevar al Pleno la creación de órganos colegiados en los que por su composición política, por la participación de otras Administraciones Públicas o por la relevancia institucional de su composición o funciones, así lo estime conveniente, o cuando así lo exija una disposición legal o reglamentaria.

4. Corresponde a los titulares de las Áreas y a los concejales-presidentes de Distrito acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de aquéllos.

La misma facultad corresponde al Consejo Rector de los organismos autónomos.

5. En estos órganos podrán participar, en su caso, representantes de otras Administraciones Públicas, así como organizaciones representativas de intereses sociales u otros miembros que se designen por sus especiales condiciones de experiencia o conocimientos.

La participación de los representantes de otras Administraciones Públicas se producirá cuando así lo determine una norma aplicable a las mismas, cuando venga así establecido en un convenio o cuando así lo acepten voluntariamente.

6. La modificación y supresión de los órganos colegiados se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

Artículo 77. *Publicidad.*

Las disposiciones o convenios de creación de órganos colegiados que tengan atribuidas facultades decisorias se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», sin perjuicio de su publicación en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

Las normas o convenios por los que se creen órganos colegiados con facultades de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control se publicarán en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

TÍTULO VII

Los organismos públicos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 78. *Creación, funciones y adscripción.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración municipal.

2. Los organismos públicos dependen de la Administración Municipal y se adscriben directamente o a través de otro organismo público, al Área de Gobierno competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Los organismos públicos podrán adscribirse también a las Áreas cuya titularidad corresponda a un concejal de Coordinación o a un concejal-delegado, a quien corresponderán las funciones atribuidas en este Reglamento a los titulares de las Áreas de Gobierno.

Artículo 79. *Personalidad jurídica y potestades.*

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. A los organismos públicos corresponden las potestades y competencias precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia por la legislación urbanística a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 80. *Clasificación.*

1. Los organismos públicos se clasifican en:

a) Organismos autónomos.
b) Entidades públicas empresariales.

2. Los organismos autónomos dependen de un Área a la que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, a través del órgano al que esté adscrito el organismo.

3. Las entidades públicas empresariales dependen de un Área o de un organismo autónomo, correspondiendo las funciones aludidas en el apartado anterior al órgano de adscripción de éstas.

Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar las sociedades mercantiles municipales en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 81. *Creación, modificación, refundición y supresión.*

1. La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponde al Pleno, quién aprobará sus estatutos, a propuesta de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

2. En los acuerdos de supresión se establecerán las medidas aplicables al personal del organismo respecto a la integración del mismo en la Administración del Ayuntamiento o en el organismo público que corresponda.

Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera, salvo que en sus respectivos estatutos se prevea otro destino.

Artículo 82. *Estatutos.*

1. Los estatutos de los organismos públicos comprenderán al menos los siguientes extremos:

a) Naturaleza jurídica del organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como el Área u organismo autónomo de adscripción.

b) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.

c) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

d) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.

e) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

f) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

g) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las haciendas locales y con lo dispuesto en el capítulo III del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

Artículo 83. *Principios de organización y funcionamiento.*

Los organismos públicos se organizan y actúan, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los principios señalados en los artículos 2 y 3 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De los organismos autónomos

Sección primera

Organización y competencias

Artículo 84. *Funciones de los organismos autónomos.*

1. Los organismos autónomos se rigen por el Derecho administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

2. Para el desarrollo de sus funciones, los organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través del Presupuesto General del Ayuntamiento.

Artículo 85. *Órganos de dirección y participación.*

1. Los órganos de dirección de los organismos autónomos son:

a) Consejo Rector.
b) Presidente.
c) Vicepresidente.
d) Gerente.

2. En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación llamados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

Artículo 86. *Naturaleza del Consejo Rector.*

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección de los organismos autónomos al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a los mismos.

Artículo 87. *Composición del Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector estará integrado por el presidente del organismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos.

2. Los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que figure adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el grupo político podrá designar un concejal o un técnico, que le represente con carácter permanente.

Los demás vocales serán nombrados entre concejales, miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

3. El secretario del Consejo Rector de los Organismos Autónomos será nombrado por el presidente entre funcionarios públicos a los que se exija para su ingreso titulación superior, y ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del Organismo.

Artículo 88. *Funciones del Consejo Rector.*

1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le atribuyan el presente Reglamento o sus respectivos estatutos:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.

d) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento del gerente y controlar su actuación.

g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer al Pleno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) (*Derogado*)

k) (*Derogado)*

l) El despido del personal laboral del organismo.

m) Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo, previo informe del Área competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.

ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del presupuesto municipal.

o) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

p) Las demás que expresamente les confieran las Leyes.

2. El Consejo Rector podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección del organismo, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

Artículo 89. *Funcionamiento del Consejo Rector.*

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determine en los estatutos del organismo y el establecido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 90. *Del presidente y vicepresidente.*

1. El presidente del organismo autónomo será el titular del Área a la que figure adscrito, que a su vez será el presidente del Consejo Rector.

Cuando el organismo autónomo se adscriba al Área a través de otro órgano dependiente de ésta, su presidencia podrá corresponder al titular de este último órgano previa designación por el titular de dicha Área.

2. Existirá un vicepresidente designado por el presidente entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el presidente o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 91. *Funciones del presidente.*

Corresponden al presidente las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de presidente del organismo y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Artículo 92. *Funciones del secretario.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 87.3 del presente Reglamento, corresponden al secretario del Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

Artículo 93. *El gerente.*

1. El gerente de los organismos autónomos será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 94. *Funciones del gerente.*

1. Corresponden al gerente las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que puedan atribuirle los Estatutos:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) *(Derogado)*

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) La dirección y gestión del personal y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

l) Gestionar el patrimonio del organismo.

m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que éstos le deleguen.

Artículo 95. *El Consejo Asesor.*

1. Con la finalidad de articular la participación en los organismos autónomos de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, podrá existir en cada uno de ellos un Consejo Asesor, de carácter consultivo, cuyas funciones serán las de asesorar al Consejo Rector en la elaboración de las líneas estratégicas y programas de actuación, promover e impulsar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos del organismo e informar al Consejo Rector en cuantos asuntos le sean encomendados.

2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor se determinará por el Consejo Rector. La condición de miembro del Consejo Asesor no será retribuida.

Sección segunda

Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Artículo 96. *Recursos económicos.*

Los recursos económicos de los organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.

c) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén auto-rizados a percibir, según las disposiciones por los que se rijan.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 97. *Régimen patrimonial.*

1. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 98. *Régimen presupuestario.*

Los organismos autónomos someterán su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las bases anuales de ejecución del Presupuesto y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia les resulten de aplicación.

Artículo 99. *Contabilidad pública.*

Los organismos autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 100. *Control por la Intervención General.*

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los organismos autónomos en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 101. *Control de eficacia.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los organismos autónomos quedan sometidos a un control de eficacia por el Área a la que figuren adscritos.

Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Sección tercera

Personal

Artículo 102. *El personal.*

1. El personal de los organismos autónomos será funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezcan sus respectivas relaciones de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal de los organismos autónomos se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las entidades locales y por los acuerdos y convenios colectivos que les resulten de aplicación.

Sección cuarta

Régimen jurídico

Artículo 103. *Recursos y reclamaciones.*

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el presidente, el vicepresidente y el gerente de los organismos autónomos ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector de los organismos autónomos corresponderá al titular del Área a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

Artículo 104. *Responsabilidad patrimonial.*

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de los organismos autónomos y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Madrid de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de los organismos autónomos corresponde al gerente.

Sección quinta

Contratación

Artículo 105. *Régimen de contratación de los organismos autónomos.*

1. La contratación de los organismos autónomos se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que les resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél.

CAPÍTULO III

Entidades públicas empresariales

Sección primera

Organización y competencias

Artículo 106. *Funciones.*

Las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

Artículo 107. *Régimen jurídico y potestades administrativas.*

1. Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la legislación vigente y en sus estatutos.

2. Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que en los estatutos se les asigne expresamente esta facultad.

Artículo 108. *Órganos de dirección.*

1. Los órganos de dirección de las entidades públicas empresariales son:

a) Consejo de Administración.
b) Presidente.
c) Vicepresidente.
d) Gerente.

2. En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación denominados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en

representación de instituciones públicas, organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

Artículo 109. *Consejo de Administración.*

1. El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno y dirección de la entidad al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

2. Estará integrado por el presidente de la entidad, por el secretario y por los vocales que se determinen en sus estatutos.

Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas, conforme a los criterios contenidos en el artículo 87 de este Reglamento.

3. El secretario del Consejo de Administración será nombrado por el presidente entre funcionarios públicos a los que se exija para su ingreso titulación superior, y ejercerá las funciones de fe pública y el asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la entidad.

Artículo 110. *Funciones del Consejo de Administración.*

1. Corresponden al Consejo de Administración las funciones atribuidas al Consejo Rector de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

2. El Consejo de Administración podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección de la entidad, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

Artículo 111. *Funcionamiento del Consejo de Administración.*

El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el que se determine en los estatutos de la entidad y el establecido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 112. *Del presidente y vicepresidente.*

1. El presidente de la entidad será el titular del Área o el presidente del organismo autónomo al que figure adscrita.

Cuando la entidad pública empresarial se adscriba al Área o al organismo autónomo a través de uno de sus órganos directivos, la presidencia de la entidad podrá corresponder al titular de este último, previa designación por el titular del Área o por el presidente del organismo.

2. Existirá un vicepresidente designado por el presidente entre los vocales del Consejo de Administración, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá asimismo las funciones que el presidente o el Consejo de Administración le deleguen expresamente.

Artículo 113. *Funciones del presidente.*

Al presidente de la entidad corresponden las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional de la entidad, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal de la misma, correspondan al gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, fijar el orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la entidad.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia de la entidad.

f) Las que el Consejo de Administración le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de presidente y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Artículo 114. *Funciones del secretario.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 109.3 del presente Reglamento, corresponden al secretario del Consejo de Administración las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.
b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo de Administración.
c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo de Administración y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

Artículo 115. *El gerente.*

1. El gerente de la entidad, será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo de Administración.
El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
2. El gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 116. *Funciones del gerente.*

Corresponden al gerente de la entidad pública empresarial las funciones atribuidas en el artículo 94 al gerente de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 117. *El Consejo Asesor.*

1. Con la finalidad de articular la participación en las entidades públicas empresariales de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, podrá existir en cada una de ellas un Consejo Asesor, de carácter consultivo, cuyas funciones serán las de asesorar al Consejo de Administración en la elaboración de las líneas estratégicas y programas de actuación, promover e impulsar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos de la entidad e informar al Consejo de Administración en cuantos asuntos le sean encomendados.
2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor se determinará por el Consejo de Administración. La condición de miembro del Consejo Asesor no será retribuida.

Sección segunda

Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Artículo 118. *Recursos económicos.*

1. Las entidades públicas empresariales se financiarán con los ingresos que se deriven de sus operaciones y con los siguientes recursos económicos:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
c) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por los que se rijan.
d) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

2. Excepcionalmente, cuando así lo prevean sus propios estatutos, podrán financiarse con los siguientes recursos:

a) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

b) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

c) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

Artículo 119. *Régimen patrimonial.*

1. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de las entidades públicas empresariales será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a las entidades públicas empresariales serán autorizadas por el Consejo de Administración, previo informe del Área competente en materia de patrimonio, salvo que dichas enajenaciones formen parte del objeto de la actividad de aquéllas.

Artículo 120. *Régimen económico-financiero.*

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia será el establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales y en el capítulo III del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 121. *Control de eficacia.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las entidades públicas empresariales quedan sometidas a un control de eficacia que será ejercido por el titular del Área y, en su caso, del organismo autónomo al que estén adscritas. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Sección tercera

Personal

Artículo 122. *El personal.*

1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, de acuerdo con lo dispuesto para estas entidades en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el presente Reglamento.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

3. El Área competente en materia de personal efectuará, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por la misma.

4. Los estatutos de cada entidad deberán determinar las condiciones conforme a las cuales, los funcionarios de otras Administraciones Públicas, podrán cubrir destinos en la referida entidad y establecerán, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal.

Sección cuarta

Régimen de contratación

Artículo 123. *Órgano de contratación y límites.*

1. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. La facultad para celebrar contratos administrativos y privados corresponde al gerente de la entidad.

3. Dicha facultad se ejercerá con los mismos límites que los establecidos en este Reglamento para los organismos autónomos.

Sección quinta

Régimen jurídico

Artículo 124. *Recursos y reclamaciones.*

1. Los actos dictados, en el ejercicio de potestades administrativas, por el Consejo de Administración, el presidente, el vicepresidente y el gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo de Administración corresponderá al titular del Área a la que se encuentre adscrita la entidad.

Al Consejo de Administración corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la entidad.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo de Administración.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo de Administración de la entidad.

Artículo 125. *Responsabilidad patrimonial.*

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de las entidades públicas empresariales y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Madrid de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de las entidades públicas empresariales corresponde a su gerente.

Disposición adicional primera. *Disposiciones de aplicación preferente.*

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las disposiciones contenidas en su título X para los municipios de gran población prevalecerán respecto de las demás normas de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En aplicación de dicha disposición, las normas contenidas en el presente Reglamento prevalecerán respecto de las demás de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En particular, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba

el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que será de aplicación supletoria, así como a las contenidas en el decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, que regulen las mismas materias.

Disposición adicional segunda. *Disposiciones organizativas del alcalde.*

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición adicional tercera. *Las relaciones de puestos de trabajo.*

1. La aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid corresponde a la Junta de Gobierno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y conforme a los trámites que se señalan en los apartados siguientes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de personal funcionario, laboral o eventual al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

3. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid deberán incluir, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la denominación, tipo y sistema de provisión, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

4. Las relaciones de puestos de trabajo se aprobarán y modificarán por la Junta de Gobierno a propuesta del Área competente en materia de personal.

Estas modificaciones deberán respetar las limitaciones sobre crecimiento de plantilla que establezcan, en su caso, las Leyes de presupuestos generales del Estado, así como las demás limitaciones que se establezcan en las bases de ejecución del Presupuesto municipal y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las relaciones de puestos de trabajo producirán efectos desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno, pudiéndose publicar en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

5. Los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento se fijarán y actualizarán anualmente en las plantillas de personal que acompañan a los Presupuestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Disposición adicional cuarta.

(Derogada).

Disposición adicional quinta. *Registro General.*

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Madrid se hará constar el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa. También se anotará en el mismo, la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

2. En cada Área, distrito u organismo público se podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del Registro General, al que comunicarán toda anotación que efectúen.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos o comunicaciones, e indicarán la fecha del día de recepción o salida.

3. El Registro General, así como los Registros Auxiliares que se establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático.

4. El Registro General se adscribirá al Área competente en materia de atención al ciudadano.

5. El Registro General del Ayuntamiento de Madrid se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Disposición adicional sexta. *Libros de Resoluciones.*

1. Los decretos del alcalde serán transcritos en su Libro de Resoluciones.

2. Las resoluciones de carácter decisorio que dicten los concejales con responsabilidades de gobierno, los consejeros-delegados de Gobierno o los titulares de los órganos directivos en el ejercicio de competencias propias o delegadas, ya sea por el alcalde o por la Junta de Gobierno, serán transcritas, igualmente, en el correspondiente Libro de Resoluciones.

3. A fin de facilitar la gestión y anotaciones en el Libro de Resoluciones, éste podrá estructurarse de acuerdo con la organización administrativa del Ayuntamiento, de manera que pueda existir un Libro por cada Área de Gobierno, de Coordinación, Delegada o Distrito, aplicándose, en lo que fuera posible, las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

4. Los Libros de Resoluciones a los que se refieren los apartados anteriores se llevarán por los titulares de los órganos directivos o por el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Madrid que se determinen por la Junta de Gobierno, conforme a lo previsto en el artículo 55 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y del Régimen Especial de Madrid.

Disposición adicional séptima. *Mesas de Contratación.*

1. Los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos estarán asistidos por una Mesa de Contratación constituida por un presidente, un mínimo de cuatro vocales y un secretario designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del mismo o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

Entre los vocales deberá figurar necesariamente el titular de la Asesoría Jurídica y el interventor.

2. La designación de los miembros de la Mesa de Contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de uno o más contratos. Si es permanente o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores, no será de aplicación a las Juntas de Contratación que, en su caso, se constituyan, ni a los órganos colegiados que, en su caso, se creen para el asesoramiento de los órganos de contratación en la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.

Disposición adicional octava. *Sociedades mercantiles.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por el Ayuntamiento de Madrid o un organismo público del mismo.

3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

Disposición transitoria primera. *Órgano de gestión tributaria.*

1. Hasta tanto se proceda a la creación del organismo autónomo de gestión tributaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de gestión tributaria en el Ayuntamiento de Madrid será el Área competente en materia de Hacienda, a la que corresponderá ejercer como propias las funciones que se mencionan en dicho artículo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de aquella Ley.

2. El titular del órgano de gestión tributaria podrá delegar sus competencias, mediante decreto, en los términos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento.

3. La función de recaudación será ejercida por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, adscrito, directamente o a través de un órgano directivo, al titular del órgano de gestión tributaria.

Disposición transitoria segunda. *Adscripción de puestos de trabajo de la Secretaría General.*

El titular del Área competente en materia de personal determinará los puestos de trabajo de la actual Secretaría General que se adscriben provisionalmente, hasta tanto se adapte la relación de puestos de trabajo, a la Secretaría del Pleno, a la Oficina del secretario de la Junta de Gobierno y a la Asesoría Jurídica, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de estos órganos.

Disposición transitoria tercera. *Procesos selectivos para la provisión de puestos de letrados.*

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento se convocarán los procesos selectivos correspondientes a los puestos de letrado ocupados por funcionarios interinos y contratados laborales sometidos a procesos de consolidación de empleo temporal y funcionarización aprobados con anterioridad al 1 de enero de 2004, fecha de entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Disposición transitoria cuarta. *Creación de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

1. Hasta tanto se proceda a la creación y provisión del puesto del titular del órgano al que se atribuye la función de contabilidad, ésta será ejercida por las unidades que actualmente la vienen desarrollando.

2. Hasta tanto se proceda a la creación y provisión del puesto del titular del órgano al que se atribuye la función de recaudación, ésta será ejercida por el tesorero municipal.

Disposición transitoria quinta. *Subdirecciones Generales.*

Las Direcciones de Servicios existentes a la entrada en vigor del presente Reglamento se transformarán en Subdirecciones Generales a través del decreto del alcalde de estructura del Área correspondiente, debiéndose adaptar posteriormente a estos efectos la relación de puestos de trabajo.

Dicha modificación no afectará a las demás características y retribuciones de dichos puestos, establecidas en la relación de puestos de trabajo.

Disposición derogatoria única. *Disposiciones derogadas.*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Disposición final primera. *Estatuto de los ex alcaldes.*

En el plazo de tres meses, el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Junta de Portavoces regulará el estatuto de los ex alcaldes de Madrid.

Disposición final segunda. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el “Boletín del Ayuntamiento de Madrid”.

§ 3

Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid

Comunidad de Madrid
«BOCM» núm. 142, de 16 de junio de 2021
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2021-90284

PREÁMBULO

I

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, introdujo importantes cambios en la legislación básica local, regulando aspectos que potenciaban la participación de los vecinos y mejoraban la gestión municipal; asimismo introdujo en la Ley de Bases de Régimen Local un nuevo título, el X, relativo a las grandes ciudades, y en él se recoge la obligación de organizar la ciudad en distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

La Ley de Bases de Régimen Local, en su artículo 128, otorga la competencia para la creación y regulación de los distritos al Pleno de la Corporación la creación de los distritos y su regulación, así como determinar, en una norma de carácter orgánico, el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto.

Los Distritos, en los municipios como el de Madrid con alto nivel de población, constituyen un instrumento esencial para el desarrollo de políticas de proximidad y participación y facilitan la adopción de medidas encaminadas a la corrección de los desequilibrios que entre las distintas zonas de la ciudad concurren.

El Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, fue aprobado el 23 de diciembre de 2004, con esa doble finalidad, y desde entonces ha sufrido diferentes modificaciones de poca entidad, como las derivadas de cambios en la denominación de barrios, función directiva de los distritos o aquellas que obedecían a la necesidad de adaptación derivada de los cambios sufridos en el fenómeno de la participación ciudadana.

En el momento actual, se aborda una modificación con los siguientes objetivos:

– Incorporar determinadas pautas en el funcionamiento de las juntas municipales de distrito que la experiencia ha demostrado que eran precisas para su agilización y funcionamiento homogéneo, evitando la duración excesiva de las sesiones que desmotivaba la participación vecinal.

– Adaptar la regulación a los cambios provocados por las nuevas tecnologías, en aspectos como las convocatorias, la distribución de los órdenes del día, actas electrónicas, registro electrónico o derechos de grabación de las sesiones por asistentes.

– Suprimir las remisiones realizadas a lo largo del articulado al Reglamento Orgánico del Pleno, para favorecer la claridad del texto, considerando que las existentes resultaban evitables y perjudicaban la comprensión.

Con los anteriores objetivos, la finalidad perseguida, no es otra que favorecer la participación ciudadana y mejorar la técnica normativa del vigente texto reglamentario, finalidad que por sí sola justifica la oportunidad de la presente modificación, así como acredita lo desaconsejable de la alternativa de no realizarla.

En lo que respecta al cumplimiento del principio de seguridad jurídica, la presente modificación se ajusta al ámbito de la competencia municipal, tal y como en este sentido se establece en los artículos 123.1.c) y 128.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 11.1.c) y 22.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

La modificación ha sido respetuosa con los principios de transparencia y participación de la ciudadanía, cumpliendo los trámites, que a tal efecto están establecidos en el artículo 133 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II

La estructura del presente reglamento se mantiene básicamente igual que la anterior, si bien se produce algún cambio derivado, fundamentalmente, de la unificación de disposiciones provenientes del ROP y de la adaptación a las circunstancias propias de las juntas municipales, así como de la incorporación de los medios electrónicos, de la especificación de los tiempos y orden de intervención en la propia regulación de las distintas iniciativas.

El reglamento se estructura en un título preliminar dedicado a las cuestiones generales de los distritos de la ciudad de Madrid y cuatro títulos dedicados, el primero a las juntas municipales de distrito, sus competencias, composición y el funcionamiento y desarrollos de las sesiones; el segundo al concejal presidente; el tercero a la estructura administrativa del distrito y el cuarto a los vocales vecinos, así como a la participación vecinal. Incluye un conjunto de 81 artículos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, cuatro disposiciones finales y un anexo con la relación de barrios por distritos.

El título preliminar titulado disposiciones generales, en el que se regulan el ámbito, objeto, competencias, división, órganos, coordinación y presupuesto de los distritos.

El título I, dedicado a la Junta Municipal del Distrito, está dividido en cuatro capítulos, dedicado el capítulo I a la composición y constitución de la junta municipal de distrito, el capítulo II regula sus competencias, el capítulo III su funcionamiento y el IV a la junta de portavoces.

El capítulo III dedicado al funcionamiento es el que más modificación ha sufrido, dado que ha incorporado la regulación del ROP, especificando la sustanciación de cada una de las iniciativas y la utilización de los medios electrónicos. Dada su extensión se ha dividido en cinco secciones dedicadas la primera de ellas a las sesiones, la segunda a la convocatoria y el orden del día y la tercera, al desarrollo de las sesiones, la cuarta a la adopción de acuerdos y la quinta a los instrumentos de información, impulso y control.

A su vez, la tercera sección de desarrollo de las sesiones se subdivide en subsecciones, en la primera de ellas se regula el régimen general, en la segunda su desarrollo, los debates se contemplan en tercera, las votaciones en la cuarta, y finalmente las actas y la disciplina en la quinta y sexta subsección, respectivamente.

Entre las novedades incorporadas, se pueden destacar, la supresión de aquellas competencias que no son materiales que estaban otorgadas a los distritos, incorporándose aquellas que sí son competencias materiales en las que actúan los distritos; la mención específica a los tiempos de intervención de cada iniciativa; la potenciación de la utilización de los medios electrónicos así como la incorporación de previsiones a futuro de la

celebración de sesiones no presenciales; la supresión de la necesidad de que existan los vocales concejales; reconocimiento de la participación de concejales que no forman parte del órgano colegiado pero que acompañan al grupo político asesorándoles; la previsión de que la sustitución del concejal presidente pase a realizarse por los concejales de los grupos políticos municipales y por último la incorporación de algunas medidas para la flexibilización del régimen de incompatibilidades de los vocales vecinos.

El capítulo IV regula la junta de portavoces, su composición y funcionamiento, como novedad destacar la posibilidad de la asistencia a la misma del coordinador del distrito, cuando así lo requiera el concejal presidente.

Tanto el título segundo que está dedicado al concejal presidente, como el título tercero que contempla la estructura administrativa del distrito, tienen el mismo contenido que el anterior reglamento.

El título tercero está dividido en tres capítulos, el primero dedicado al Coordinador del distrito, el segundo a la secretaría y el tercero a la intervención delegada del distrito.

El título cuarto se dedica a los vocales vecinos y a la participación vecinal en las juntas municipales de distrito. Si bien manteniendo la estructura anterior, la regulación de la participación vecinal y de las entidades ciudadanas, se ha concentrado en este título, a fin de evitar la dificultad que entraña que se hagan referencias a la misma en otros títulos y capítulos a lo largo de todo el texto.

Como novedad, el turno de participación vecinal pasa de tener lugar al final de la sesión a ser anterior al inicio de la misma, con el fin de atender las demandas vecinales en este sentido.

A continuación, la disposición adicional, hace referencia al lenguaje no sexista, la disposición transitoria trata de la adaptación de las juntas municipales de distrito a esta nueva norma, y la segunda a la suplencia del concejal presidente. La disposición derogatoria contempla la derogación del anterior reglamento, y en cuanto a las tres disposiciones finales, la primera modifica el anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019, la segunda alude al título competencial por el que se dicta este reglamento y la Disposición final tercera hace referencia a la interpretación y desarrollo del reglamento orgánico. Por último, la disposición final cuarta establece la publicación, entrada en vigor y comunicación y el anexo en el que se realiza una enumeración de los distritos y sus barrios.

La tramitación del presente reglamento se adecua a 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 que el presente texto obedece a los principios de necesidad, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, estabilidad presupuestaria y financiera, dotando a los nuevos órganos de participación distrital de un marco jurídico que garantiza todos los anteriores.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito y objeto.*

El presente reglamento orgánico tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los distritos y las juntas municipales de distrito.

Artículo 2. *Los distritos.*

1. Los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Asimismo, los distritos son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y a la representación de los intereses de los diversos barrios del municipio. La actuación de los distritos ha de ajustarse a

los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad; y se tenderá a la homogeneización de sus estándares de equipamientos.

3. Se desarrollará un proceso continuado de desconcentración en aquellas materias que permitan un desarrollo más eficaz, eficiente y equitativo de las políticas y servicios públicos municipales, a fin de asegurar una mayor cercanía de la ciudadanía de Madrid a la gestión municipal.

Artículo 3. *División del municipio en distritos.*

1. El término municipal de Madrid se divide en 21 distritos que son los siguientes:

01 Centro.
02 Arganzuela.
03 Retiro.
04 Salamanca.
05 Chamartín.
06 Tetuán.
07 Chamberí.
08 Fuencarral-El Pardo.
09 Moncloa-Aravaca.
10 Latina.
11 Carabanchel.
12 Usera.
13 Puente de Vallecas.
14 Moratalaz.
15 Ciudad Lineal.
16 Hortaleza.
17 Villaverde.
18 Villa de Vallecas.
19 Vicálvaro.
20 San Blas-Canillejas.
21 Barajas.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, por medio de la modificación del presente reglamento orgánico, alterar el número, denominación y límites territoriales de los distritos y de los barrios que los integran.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la modificación de los límites territoriales de los distritos, así como la división de éstos en barrios, mediante el procedimiento previsto, con carácter general, para la aprobación de las normas de naturaleza orgánica competencia del Pleno del Ayuntamiento.

4. Los actuales barrios figuran enumerados en anexo a este reglamento.

Artículo 4. *Competencias de los distritos.*

Los órganos de los distritos ejercerán funciones en cualquier materia de competencia municipal que sea delegada por el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas por este reglamento orgánico.

Entre otras, en las siguientes:

a) Movilidad y transportes.
b) Obras y vías Públicas.
c) Parques y jardines.
d) Calidad y evaluación ambiental.
e) Disciplina urbanística.
f) Urbanismo.
g) Salud, consumo y comercio.
h) Servicios sociales.
i) Cultura, educación, juventud y deportes.
j) Seguridad.
k) Autorización de matrimonios civiles.

l) Participación ciudadana.
m) limpieza viaria.
n) empleo.
ñ) Conservación de zonas verdes ubicadas en el distrito.

En las competencias citadas con las letras b), c) y d), los distritos velarán en coordinación con las respectivas Áreas de Gobierno competentes en la materia, por la correcta ejecución de los trabajos que por parte del Ayuntamiento se contraten con terceros.

Artículo 5. *Órganos de los distritos. Son órganos de los distritos:.*

a) La Junta Municipal del Distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal en el que, junto a cargos electos, se articula la participación ciudadana a través de los vocales vecinos.
b) El concejal presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.
c) El coordinador del distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del concejal presidente.
d) Un órgano de información, participación y deliberación ciudadana, con capacidad para la adopción de acuerdos de iniciativas y propuestas, acerca de aquellos aspectos de interés del distrito, sin perjuicio de que las referencias que se hagan a este órgano en el presente reglamento orgánico lo sean únicamente al «órgano de participación ciudadana».

Artículo 6. *Coordinación de las Juntas Municipales de los distritos.*

La coordinación de los distritos entre sí y/o con el resto de los órganos municipales, se ejercerá por el titular del área que determine el Alcalde, con el fin de que pueda dictar y fijar criterios unitarios de actuación.

Artículo 7. *Presupuesto.*

Los recursos presupuestarios que serán gestionados por los distritos en su conjunto, serán suficientes para el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas y no serán en ningún caso inferiores al 11% del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

TÍTULO I

De la Junta Municipal del Distrito

CAPÍTULO I

Composición y constitución de la Junta Municipal del Distrito

Artículo 8. *Composición.*

1. El número de miembros de la junta municipal del distrito lo determinará el Pleno del Ayuntamiento, al inicio de cada mandato. Su distribución entre los grupos políticos se realizará en proporción a su representación en el Pleno. En todo caso se garantizará la presencia de todos los grupos políticos que hayan obtenido representación en el Pleno del Ayuntamiento.
2. Los miembros de la junta municipal del distrito serán los siguientes:

a) El concejal presidente, nombrado por el Alcalde entre los concejales. Asimismo, el Alcalde nombrará entre los concejales de los grupos municipales adscritos al distrito, un suplente del concejal presidente que sólo formará parte de la Junta Municipal en caso de ausencia del mismo.
b) Los vocales vecinos, nombrados, entre vecinos, por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos. Cada grupo político designará un portavoz, así como un portavoz adjunto, de entre dichos vocales vecinos.

3. La junta de portavoces será el órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito.

Artículo 9. *Participación de los concejales de los grupos políticos municipales.*

Cada grupo político podrá estar asistido hasta por dos concejales designados por su grupo municipal, que tendrán la función de acompañar a su respectivo grupo municipal en el distrito, cuando así lo estimen estos necesario, para prestarles asesoramiento o intervenir en el debate de las iniciativas, con voz pero sin voto.

Artículo 10. *Constitución.*

1. La junta municipal de distrito se constituirá en sesión plenaria, una vez constituido el Pleno municipal y nombrados el concejal presidente y los vocales vecinos.

2. La sesión constitutiva se celebrará el día que sea convocada por el concejal presidente, siempre que concurra la mayoría absoluta de los miembros. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la junta municipal del distrito, cualquiera que fuese el número de miembros presentes.

3. La sesión constitutiva de la junta municipal del distrito se desarrollará conforme al siguiente orden del día:

1.º Composición de la Junta Municipal del Distrito.

En este punto se dará lectura por el secretario del distrito al acuerdo plenario de integración de la Junta Municipal del Distrito, conforme a los resultados electorales.

2.º Lectura de los nombramientos.

Acto seguido, se dará lectura por el secretario del distrito, de los decretos del Alcalde por los que se nombran presidente, vocales vecinos, concejales de los grupos políticos municipales y el concejal que sustituye al concejal presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad, de la junta municipal del distrito, con expresa indicación de que no podrán tomar posesión de su cargo aquellos vocales vecinos que no hubieran formulado declaración sobre causas de posible incompatibilidad, sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

3.º Toma de posesión del cargo de vocal vecino.

4.º Declaración de la constitución de la Junta Municipal del Distrito.

Concluido el acto de juramento o promesa de los vocales vecinos, el concejal presidente declarará constituida la Junta Municipal del Distrito correspondiente, al haber asistido a la sesión y tomado posesión de sus cargos la mayoría absoluta legal de sus miembros, o cualquiera que fuere el número de miembros presentes, si se da la convocatoria automática prevista en el apartado 2 de este artículo.

5.º Acuerdo sobre el calendario de las sesiones.

La Junta Municipal del Distrito acordará, a propuesta del concejal presidente, el calendario de las sesiones plenarias ordinarias, estableciéndose el lugar, día y la hora de cada mes en que habrán de celebrarse, en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda.

Las sesiones plenarias de la Junta Municipal del Distrito se celebrarán preferentemente en horario de tarde para facilitar una mayor presencia vecinal, atendiendo en todo caso a los criterios que se dicten desde el área competente en materia de coordinación territorial.

Artículo 11. *Medios materiales.*

1. Los grupos políticos municipales dispondrán de locales o despachos integrados en cualquiera de los edificios adscritos a los distritos, en función de las circunstancias propias de cada uno, así como los medios informáticos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Los locales o despachos, así como los medios informáticos y materiales, puestos a disposición de los grupos políticos municipales en los distritos sólo podrán destinarse a

funciones que sean propias de los grupos municipales del Distrito, sin que sea posible su cesión o su utilización ocasional para otros fines por el partido político al que pertenece cada grupo municipal, ni por entidades ciudadanas o particulares.

3. El uso de los espacios y de los medios puestos a disposición de los grupos políticos municipales se ajustará a los criterios que se dicten desde el área competente en materia de coordinación territorial.

CAPÍTULO II

Competencias

Artículo 12. *Competencias de la Junta Municipal del Distrito.*

1. La junta municipal del distrito ostentará las competencias que expresamente le atribuya el Alcalde o la Junta de Gobierno. Asimismo, le corresponde:

a) Efectuar el control y seguimiento de los órganos de gobierno del distrito sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

b) Acordar la elevación a otros órganos municipales, de las propuestas del vecindario en materias de interés del distrito, cuando la competencia no corresponda a los propios órganos del distrito.

c) Trasladar a la administración competente por razón de la materia las propuestas de creación y de mejora en los centros y equipamientos del distrito, a través del área de gobierno competente por razón de la materia.

d) Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las áreas en que se estructure el Ayuntamiento.

e) Resolver las recusaciones que puedan plantearse contra los miembros de la junta municipal del distrito.

f) Conocer los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al distrito con carácter previo a su aprobación definitiva por el órgano competente y, con carácter previo a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, el presupuesto anual del distrito.

g) Aquellas otras que se atribuyan a la Junta Municipal del Distrito por las ordenanzas municipales y demás normativa vigente.

2. Las decisiones que adopte la junta municipal del distrito en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán "Acuerdo de la Junta Municipal del Distrito de...»

CAPÍTULO III

Funcionamiento

Sección 1.ª Sesiones

Artículo 13. *Clases de sesiones.*

Las sesiones de la junta municipal del distrito podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 14. *Sesiones ordinarias.*

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad establecida.

2. La junta municipal del distrito celebrará sesión plenaria ordinaria una vez al mes, a excepción del mes de agosto.

3. La sesión será convocada por el concejal presidente, en el día y hora acordados en la sesión constitutiva si bien podrá, oída la junta de portavoces, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente, así como suspenderlas.

Artículo 15. *Sesiones extraordinarias.*

1. Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando así lo decida el concejal presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la junta municipal del distrito.

2. Ningún miembro de la junta municipal del distrito podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias de la Junta al año.

3. La convocatoria suscrita por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la junta municipal del distrito, se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva dentro del ámbito de las competencias propias de la Junta Municipal del Distrito o que incidan en su ámbito territorial y, se incluirá el texto del acuerdo que se quiera someter a debate y votación.

4. La celebración de la sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. Si el concejal presidente no convocase la sesión extraordinaria para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocada la sesión plenaria de la Junta Municipal del Distrito para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a la misma hora de celebración de las sesiones ordinarias, lo que será notificado por la secretaría del distrito a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del concejal presidente o del suplente, la Junta Municipal del Distrito será presidida por el concejal que se designe al efecto por el Alcalde.

Artículo 16. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las que convoca el concejal presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este reglamento orgánico.

2. En estas sesiones, el primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por la Junta Municipal del Distrito, se levantará acto seguido la sesión.

Sección 2.ª Convocatoria y orden del día

Artículo 17. *Convocatoria.*

1. Las sesiones de la junta municipal del distrito deberán convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la junta municipal del distrito.

2. La convocatoria incluirá como documentación adjunta el orden del día y el extracto de los acuerdos de la sesión anterior y, en su caso, de la última sesión extraordinaria celebrada.

Artículo 18. *Distribución.*

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los vocales vecinos preferentemente, por medios electrónicos en las direcciones de correo corporativo de los grupos políticos en los distritos.

Cuando así lo soliciten de la concejalía presidencia del Distrito, tales convocatorias se facilitarán a las asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social en el Distrito con un mínimo de dos días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.

2. La convocatoria de la sesión se entenderá válidamente efectuada desde el momento en que se ponga a disposición de sus destinatarios.

3. Como medio accesorio de comunicación podrá entregarse en soporte papel la convocatoria y la documentación que la acompaña, en las dependencias previstas en el artículo 11.

4. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la

junta municipal del distrito en la secretaría del distrito, desde el momento de la convocatoria. Además de la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros de la junta municipal las iniciativas inadmitidas y los informes en los que se fundamenta dicha inadmisión y, con posterioridad a la convocatoria, todos aquellos informes emitidos por las Áreas de Gobierno con relación a las iniciativas admitidas.

5. A las convocatorias se les dará la máxima difusión, utilizándose para ello los medios técnicos y electrónicos más adecuados.

Artículo 19. *Orden del día.*

1. El orden del día será fijado por el concejal presidente, asistido por el secretario del distrito, conteniendo los distintos tipos de iniciativas previstas en este reglamento orgánico.

El concejal presidente podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse al siguiente esquema:

1.º Aprobación del acta de la sesión anterior.
2.º Parte resolutiva:

a) Propuestas del concejal presidente.
b) Proposiciones de los grupos políticos.
c) Proposiciones del órgano de participación ciudadana.
d) Proposiciones de las entidades ciudadanas.

3.º Parte de información, impulso y control:

a) Preguntas.
b) Interpelaciones.
c) Comparecencias.
d) Dar cuenta de las resoluciones dictadas por el concejal presidente y por el coordinador del distrito, en el ejercicio de sus respectivas competencias.

4.º Declaraciones institucionales.
5.º Mociones de urgencia.

2. En cada sesión de la Junta Municipal del Distrito, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada grupo político, de las cuales, solo una puede ser comparecencia; tres iniciativas del total de las presentadas por las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana; y tres iniciativas del órgano de participación.

3. En el caso de que se presenten iniciativas conjuntas por varios grupos políticos, la iniciativa conjunta se computará, a los efectos de lo establecido en el apartado 3, al primer firmante de la misma, siempre que no haya agotado el cupo de iniciativas. Si lo hubiera agotado se computará al siguiente y así sucesivamente. Si todos los firmantes hubieran agotado el cupo, los grupos firmantes, de común acuerdo, decidirán a cuál se computa y a qué iniciativa de las ya presentadas renuncian.

Sección 3.ª Desarrollo de las sesiones

Subsección 1.ª Régimen general

Artículo 20. *Lugar de celebración.*

1. Las sesiones se celebrarán en la sede que la junta municipal del distrito determine en la sesión constitutiva. La propia Junta Municipal del Distrito podrá modificar posteriormente dicho acuerdo.

2. En concurrencia de circunstancias excepcionales, el concejal presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto, procurando seleccionar el espacio más adecuado y con capacidad suficiente a la convocatoria de los ciudadanos.

3. El orden de colocación de los grupos políticos en el salón de sesiones, lo determinará el concejal presidente, oída la junta de portavoces y, en todo caso, tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos por lo que los miembros de la Junta Municipal del Distrito tomarán asiento unidos a su grupo.

Para la determinación del orden de colocación deberán seguirse los siguientes criterios, teniendo en cuenta la configuración propia de cada espacio:

a) Tendrá preferencia el grupo o los grupos que conformen el equipo de gobierno, que podrán optar por colocarse a la derecha o a la izquierda de la presidencia.

b) Posteriormente irán eligiendo los grupos por orden de mayor a menor representación.

Artículo 21. *Duración.*

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y finalizarán el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el concejal presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos justificados. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el concejal presidente podrá interrumpirla y decidir, oídos los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en la sesión siguiente.

Artículo 22. *Publicidad.*

1. Las sesiones de la Junta Municipal del Distrito son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. El concejal presidente podrá requerir a las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión el cese de su actitud, y en caso extremo, previa llamada de atención, el abandono del salón de celebración, e incluso decidir sobre la continuidad de la sesión, en los términos previstos en el artículo 41.

3. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones, se retrasmitirán en directo por internet y/o a través de la web municipal.

4. Los asistentes a la sesión ya sean medios de comunicación, particulares o entidades ciudadanas, podrán grabar la misma.

Para garantizar que dichas grabaciones no supongan una alteración del orden de la sesión o impidan su normal desarrollo, debido a su número, a las características propias del salón de plenos o a otras circunstancias de naturaleza técnica, deberán comunicar previamente la intención de efectuar las grabaciones.

Al comienzo de la sesión, podrá advertirse a quienes efectúen grabaciones que dicha actividad queda sujeta al normal desarrollo de la sesión y, al cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa de protección de datos respecto a la recogida, tratamiento y difusión de datos de carácter personal.

La responsabilidad de dicho cumplimiento recaerá de manera directa y exclusiva sobre aquellas personas que graben las imágenes y quienes las conservan y/o difundan.

En cualquier caso, si las grabaciones impidiesen el desarrollo normal de la sesión, el concejal presidente podrá acordar la interrupción de las grabaciones.

Subsección 2.ª Desarrollo

Artículo 23. *Válida constitución.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. La Junta Municipal del Distrito se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. El coordinador del distrito asistirá a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito y podrá intervenir en las mismas a requerimiento del concejal presidente.

Artículo 24. *Asistencia a distancia.*

1. Las sesiones de las juntas municipales de distrito podrán celebrarse a distancia por medios electrónicos y telemáticos cuando concurran circunstancias excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas o cualquier otra prevista legalmente, debidamente apreciadas por el presidente que impidan o dificulten de manera desproporcionada el funcionamiento presencial del órgano y así se determine por el concejal presidente en la convocatoria, siempre que sus miembros se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

2. Los medios electrónicos y telemáticos empleados deberán asegurar la comunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el secreto del debate y votación de aquellos asuntos a que se refiere el artículo 22.1.

A tales efectos, se consideran medios electrónicos y telemáticos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política, así como la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Los miembros de la junta de distrito que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que impida su asistencia presencial a las sesiones, podrán asistir a distancia en los términos previstos en los apartados 1 y 2.

Artículo 25. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*

1. Al comienzo de la sesión, el concejal presidente preguntará si algún miembro de la junta municipal del distrito tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán, se decidirán y se consignarán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas.

Artículo 26. *Orden de los asuntos.*

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el concejal presidente podrá alterar el orden de los asuntos para el mejor desarrollo de la sesión.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el concejal presidente, oída la junta de portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos se llevará a cabo por separado.

Artículo 27. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.

2. Cualquier miembro de la Junta Municipal del Distrito podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el asunto quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

Subsección 3.ª Los debates

Artículo 28. *Ordenación de los debates.*

1. Corresponde al concejal presidente dirigir y ordenar los debates.
2. En la administración del tiempo de debate, el concejal presidente tendrá en cuenta lo acordado por la junta de portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervención y la duración de estos.
3. Los concejales de los grupos políticos municipales adscritos al distrito, así como el resto de concejales que no ostenten tal condición y que, en su caso acompañen al grupo, podrán intervenir en los debates cuando su portavoz les ceda la palabra, en el tiempo de intervención que se hubiera asignado a su propio grupo y de acuerdo con él, agotándolo en todo o en parte.

Artículo 29. *Asuntos con debate y sin debate.*

1. En los asuntos con debate, el secretario del distrito leerá el enunciado del punto del orden del día antes de que el presidente de paso al debate.
2. En los asuntos sin debate, el secretario del distrito leerá el enunciado del punto del orden del día antes de que el concejal presidente solicite la posición de voto a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

En estos asuntos, un vocal vecino del grupo político proponente podrá realizar una breve explicación del mismo por un tiempo máximo de dos minutos.

Subsección 4.ª Las votaciones

Artículo 30. *Carácter y sentido del voto.*

1. El voto, como derecho que se atribuye exclusivamente al presidente y a los vocales vecinos de la Junta Municipal del Distrito, es personal e indelegable. No obstante lo anterior, y a los efectos de facilitar el recuento de votos, se podrá acordar que ordinariamente los mismos se emitan por el portavoz del grupo municipal correspondiente, sin perjuicio del derecho de cada vocal de dicho grupo a emitir voto divergente al señalado por este.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Junta Municipal del Distrito abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Junta Municipal del Distrito que no estén presentes en el momento de la votación.
3. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del concejal presidente.

Artículo 31. *Clases de votaciones.*

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el concejal presidente y en la que cada miembro de la junta municipal del distrito, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la junta municipal del distrito vaya depositando en una urna.

Artículo 32. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por la Junta Municipal del Distrito por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación podrá ser secreta cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 33. *Quórum de adopción de acuerdos.*

1. La Junta Municipal del Distrito adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Junta Municipal del Distrito.

Artículo 34. *Momento y forma.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el concejal presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro de la Junta Municipal del Distrito podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario del distrito computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el concejal presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 35. *Votación por puntos.*

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier grupo político podrá solicitar, durante su intervención, que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos. Únicamente procederá esta votación separada cuando sea expresamente aceptada por el proponente del acuerdo.

Artículo 36. *Explicación del voto.*

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del concejal presidente un turno de explicación sucinta de voto.

Subsección 5.ª Las actas

Artículo 37. *Elaboración, contenido y difusión.*

1. Tendrá la consideración de acta de la sesión, el fichero resultante de la grabación de la misma, de audio y video, junto con la firma, mediante certificado electrónico, del secretario del distrito, que garantiza la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión y en todo caso, el extracto de la sesión y el correspondiente orden del día.

2. De cada sesión se elaborará un extracto por el secretario del Distrito, en el que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

a) Lugar de celebración de la sesión.
b) Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
c) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
d) Nombre del concejal presidente y de los demás asistentes.
e) Relación de asuntos tratados y nombre de las personas intervinientes.
f) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

3. Las actas y el extracto de los acuerdos se publicarán en la web municipal, sin perjuicio de su máxima difusión a través de otros medios y, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid.

4. La secretaría del distrito, enviará en formato electrónico a los miembros de la junta municipal del distrito, la información contenida en los libros de resoluciones, resumen de acuerdos y actas, cuya custodia le corresponde.

La grabación de las sesiones celebradas y documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes, así como el acceso a los mismos.

Subsección 6.ª La disciplina

Artículo 38. *Uso de la palabra.*

1. Los vocales vecinos y los concejales de los grupos políticos municipales, podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente.

2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 39. *Cuestiones de orden.*

En cualquier momento, los miembros de la Junta Municipal del Distrito podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando el artículo infringido cuya aplicación se reclama. El concejal presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 40. *Intervenciones por alusiones.*

Cuando, a juicio del concejal presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal o vocal vecino, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 41. *Llamadas al orden.*

1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de Junta Municipal del Distrito que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Junta Municipal del Distrito o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el salón, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. Antes del comienzo de cada sesión, el secretario del distrito, podrá dar lectura a los criterios generales de disciplina para conocimiento general.

Artículo 42. *Llamadas a la cuestión.*

1. El presidente podrá llamar a la cuestión a cualquier orador que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.

2. El presidente retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

Sección 4.ª Procedimiento de adopción de acuerdos

Artículo 43. *Presentación electrónica de iniciativas.*

1. Los grupos políticos, los vocales vecinos, el órgano de participación ciudadana del distrito y las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana presentarán las iniciativas en el registro electrónico de iniciativas.

Artículo 44. *Cómputo de plazos.*

1. A efectos del cómputo de los plazos previstos en el presente reglamento orgánico, los días se entenderán completos entre el día de la sesión y el último señalado para la presentación de iniciativas.
2. Se tomará la fecha de entrada en el registro electrónico de iniciativas.
3. Para el caso de las solicitudes de intervención de los vecinos, se tomará como referencia la fecha de entrada en la oficina del registro del distrito de que se trate.

Artículo 45. *Propuestas y proposiciones.*

1. La junta municipal del distrito adoptará acuerdos a iniciativa del concejal presidente, de los vocales vecinos, de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y del órgano de participación ciudadana del distrito.
2. Los proyectos de acuerdo del concejal presidente, reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de acuerdo de los vocales, de las entidades ciudadanas, del órgano de participación ciudadana reciben el nombre de proposiciones.
4. Las proposiciones deberán presentarse con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente, y las propuestas deberán presentarse con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.
5. No se incluirán en el orden del día aquellas proposiciones que ya hayan sido debatidas y votadas en el Pleno del Ayuntamiento de Madrid o que deban serlo por afectar a un ámbito superior al del distrito.
6. La inadmisión, en su caso, de la proposición, que deberá ser motivada, corresponde al concejal presidente, oído el secretario de la Junta Municipal del Distrito y se notificará al solicitante. Dicha inadmisión deberá ser comunicada por la secretaría de la Junta Municipal de Distrito al grupo político autor, antes de la elaboración del orden del día.
7. Las proposiciones podrán ser reformuladas por el grupo autor sin que cambie el sentido de las mismas.

Artículo 46. *Debate de las propuestas y proposiciones.*

1. El debate de las propuestas y las proposiciones, se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cuatro minutos, a la que, en el caso de las proposiciones, seguirá la intervención, por el mismo tiempo, del concejal presidente o, en su caso, el coordinador del distrito.

A continuación intervendrán cada uno de los grupos políticos, en orden inverso a su representación en la Junta Municipal del Distrito, por un tiempo máximo de tres minutos cada uno.

En función de quién haya sido el grupo proponente, el segundo turno se alterará de forma que el proponente sea el que intervenga inmediatamente antes del cierre por el concejal presidente.

Finalmente intervendrá el concejal presidente o, en su caso, el coordinador del distrito, por un tiempo máximo de cuatro minutos y se cerrará el debate.

2. No se debatirán aquellas proposiciones o propuestas respecto de las que, en junta de portavoces, haya acuerdo unánime, pero, el secretario del distrito enunciará el acuerdo al que se ha llegado, de tal forma que los asistentes y medios puedan tener conocimiento del contenido de dicho acuerdo. Un miembro del grupo político proponente podrá realizar una breve exposición por un tiempo máximo de dos minutos.
3. Si se hace uso del debate conjunto de proposiciones que se refieran al mismo asunto de conformidad con lo previsto en el artículo 26, intervendrán en dos turnos cada uno de los

grupos proponentes y una única vez los grupos políticos no autores de las iniciativas así como para el cierre por el concejal presidente.

Artículo 47. *Mociones de urgencia.*

1. Los miembros de la Junta Municipal del Distrito, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración de la misma, mociones por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al de la sesión correspondiente, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. El secretario del distrito dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción, por un tiempo máximo de un minuto, y la Junta Municipal del Distrito votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

Artículo 48. *Clases y presentación de enmiendas.*

1. Enmienda es un proyecto de modificación de una propuesta, una proposición o una moción de urgencia, presentada en la secretaría del distrito por cualquier miembro de la Junta Municipal del Distrito.

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido a la presidencia y suscrito por el portavoz del grupo.

Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto el inicio de la sesión.

La secretaría dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

4. Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. Sin perjuicio del derecho a presentar enmiendas «in voce», las enmiendas transaccionales se realizarán con un texto ya redactado y cerrado.

6. En todos los casos, las enmiendas deberán guardar una congruencia homogénea con el objeto material del texto de original de la iniciativa de la que son elementos incidentales y accesorios.

Artículo 49. *Sustanciación de las enmiendas.*

Con carácter general, cuando se formulen enmiendas, éstas serán objeto de votación con anterioridad a que lo sea la iniciativa a la que se refieran y siempre que cuenten con la aceptación del autor de esta última y su sustanciación se desarrollará de la siguiente forma:

1.º El secretario dará lectura al enunciado del punto del orden del día correspondiente y a continuación anunciará las enmiendas presentadas a la iniciativa.

2.º El grupo autor de la iniciativa se pronunciará sobre la aceptación o no de las enmiendas anunciadas.

3.º Las enmiendas no aceptadas por el grupo autor de la iniciativa original decaerán sin más trámite.

4.º Respecto a las enmiendas que se acepten por el grupo autor de la iniciativa original, se procederá a su lectura y se someterán, por separado, a debate y votación.

5.º Si las enmiendas son rechazadas, se procederá al debate y votación de la iniciativa original.

6.º Si las enmiendas son aprobadas, se someterá a debate y votación el texto de la iniciativa resultante de la integración de las enmiendas aprobadas.

Sección 5.ª Instrumentos de información, impulso y control

Artículo 50. *Preguntas.*

1. Los vocales podrán formular preguntas escritas de respuesta oral al concejal presidente que, a petición del mismo podrán ser contestadas por el coordinador del distrito.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.

3. El escrito deberá ir referido a una sola cuestión, aunque podrá alcanzar a varios aspectos de la misma, formulándose en una única frase interrogativa. Podrá versar sobre un hecho, una situación o una información, o con respecto a alguna toma de decisión en relación con algún asunto, siempre dentro del ámbito de competencia del distrito o que incidan en su ámbito territorial.

4. El concejal presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las preguntas escritas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del distrito o excedan de su ámbito territorial.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

5. La sustanciación de las preguntas formuladas por escrito dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el vocal, a la que contestará el concejal presidente.

El vocal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el concejal presidente que cierra el debate.

6. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales entre las dos partes que intervienen.

Artículo 51. *Interpelaciones.*

1. Los vocales, con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, podrán formular interpelaciones dirigidas al concejal presidente que versarán sobre los motivos o propósitos de actuación del concejal presidente en cuestiones de política relativas al ámbito territorial o competencial del distrito.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito, con al menos siete días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. El concejal presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Aquella que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.

4. Las interpelaciones se sustanciarán ante la junta municipal del distrito, dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación por el concejal presidente y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos ni las segundas de tres.

Después de la intervención del interpelante y del concejal presidente, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de tres minutos para fijar su posición, un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda la interpelación, de acuerdo con el orden de

intervención previsto para las proposiciones. El concejal presidente podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de tres minutos.

5. Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento orgánico para las proposiciones, con las siguientes especialidades:

a) La proposición se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.

b) La proposición será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el concejal presidente, oída la junta de portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Artículo 52. *Comparecencias.*

1. El concejal presidente, comparecerá ante la junta municipal del distrito para informar sobre un asunto determinado de su competencia o que incida en el ámbito territorial del distrito, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte de los vocales.

2. Las solicitudes de comparecencia deberán ser presentadas con, al menos, seis días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

4. El concejal presidente no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas en el artículo 50.

5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del grupo político o de uno de los vocales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de tres minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de siete minutos.

c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, en el orden previsto para las proposiciones en el artículo 46, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.

Artículo 53. *Declaraciones institucionales.*

1. La junta municipal del distrito podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de exclusivo interés distrital o sobre acontecimientos localizados en uno o varios barrios del distrito, siempre que no hayan sido previamente objeto de declaración por parte del Pleno del Ayuntamiento.

2. Las declaraciones institucionales únicamente se presentarán con el apoyo de los grupos municipales de la misma forma que se determine en el Pleno del Ayuntamiento.

3. Las declaraciones institucionales deberán presentarse, con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Artículo 54. *Debate sobre el estado del distrito.*

1. Con carácter anual y durante el primer semestre, se celebrará una sesión extraordinaria de la Junta Municipal del Distrito dedicada al debate sobre el estado del distrito. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Esta sesión extraordinaria deberá convocarse con diez días hábiles, al menos, de antelación al día de su celebración.

3. Las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana podrán intervenir en este debate. Las solicitudes de intervención se presentarán mediante el registro electrónico de iniciativas, con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente, exponiéndose brevemente la materia que vaya a ser objeto de intervención. El concejal presidente informará al peticionario sobre la admisión o no de la

solicitud de intervención con una antelación mínima de dos días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Al conceder o denegar las solicitudes de participación, el concejal presidente procurará que los mismos asuntos no se sometan de forma reiterada a la junta municipal del distrito.

4. El órgano de participación ciudadana, a través de su máximo representante, podrá intervenir en este debate.

5. El orden y los tiempos de intervención se ajustarán al siguiente esquema:

1.º Intervención del concejal presidente, sin límite de tiempo sobre la situación general del distrito y las líneas maestras de su acción de gobierno.

2.º Intervención de los portavoces de los grupos políticos, por tiempo no superior a quince minutos cada uno y en el orden previsto para las proposiciones.

3.º Intervención del máximo representante del órgano de participación ciudadana, por un tiempo no superior a diez minutos.

4.º Réplica del concejal presidente, sin límite de tiempo.

5.º Segundo turno de intervenciones de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno de ellos.

6.º Intervención de las entidades ciudadanas cuyas solicitudes se hubiesen aceptado. La junta de portavoces determinará el tiempo y orden de intervención de las entidades, distribuyéndolo por igual entre todas ellas y graduándolo en función de una duración racional de la sesión, recomendándose un tiempo máximo de tres minutos cada una de ellas.

7.º Intervención del concejal presidente que cerrará la sesión.

CAPÍTULO IV

Junta de Portavoces

Artículo 55. *Composición, constitución y funcionamiento.*

1. La junta de portavoces, órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito, está presidida por el concejal presidente y, la integran los portavoces de los grupos municipales que tienen representación en la Junta Municipal del Distrito. Los portavoces podrán ser sustituidos por sus adjuntos. Los concejales de los grupos políticos municipales podrán asistir, sin formar parte de la misma.

2. La junta de portavoces quedará constituida por resolución del concejal presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. En el momento de constitución se determinará la periodicidad de sus reuniones, procurando que se produzcan con tiempo suficiente antes de la distribución del orden del día de las sesiones, sus reuniones deberán realizarse preferentemente antes de la de la distribución del orden del día y como máximo 48 horas antes del Pleno. La reunión antes de la distribución del orden del día será preceptiva en el caso de que fueran inadmitidas iniciativas por su redacción o calificación, para poder reformularlas. La junta de portavoces y la presidencia podrá ser asistida por el secretario del distrito.

El coordinador del distrito podrá asistir a la Junta de Portavoces cuando así lo requiera el concejal presidente.

3. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

4. A fin de facilitar la labor de la junta de portavoces, se remitirán a sus miembros por medios electrónicos las iniciativas registradas hasta el momento de la celebración de la reunión.

5. Los acuerdos de la junta de portavoces se adoptan por voto ponderado.

Artículo 56. *Funciones.*

1. Corresponde a la junta de portavoces examinar el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta Municipal del Distrito y en particular, las siguientes:

a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate. Solamente podrán excluirse del debate aquellos asuntos del orden del día en los que se acuerde su exclusión por unanimidad de todos los grupos municipales.

b) Reducir los tiempos de intervención establecidos en este reglamento orgánico cuando se den circunstancias especiales que lo requieran y así se acuerde por parte del grupo autor de la iniciativa con la Concejalía-Presidencia.

2. Asimismo, la junta de portavoces podrá tratar cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones de la junta municipal del distrito.

TÍTULO II

Concejal presidente

Artículo 57. *Régimen.*

1. El concejal presidente nombrado y separado por el Alcalde, representa al distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.
2. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el presente reglamento orgánico, canalizando las dudas que pudieran plantearse en cuanto a su interpretación al órgano correspondiente.
3. En el ámbito de su distrito y en el marco de sus competencias, le corresponde cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las ordenanzas municipales.

Artículo 58. *Competencias.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, ostenta la representación de la Junta Municipal del Distrito y ejercerá las competencias que expresamente le haya delegado el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y, en concreto, las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de distrito que presida, sin perjuicio de la función representativa general del Alcalde.
b) Ejercer la superior dirección de los ámbitos de la actividad administrativa del distrito.
c) Fijar los objetivos del distrito y de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
d) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, así como establecer el orden del día de las mismas.
e) Dar traslado a otros órganos municipales de las propuestas de la Junta Municipal del Distrito.
f) Fomentar las relaciones con las entidades y colectivos ciudadanos del distrito.
g) Asegurar la relación constante con los diferentes sectores de la administración municipal.
h) Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados del distrito.
i) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento de Madrid.
j) Ejercer cualquier otra competencia que le atribuyan las normas vigentes.

2. Las resoluciones administrativas que adopte el concejal-presidente revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del concejal presidente del distrito.

Artículo 59. *Suplencia.*

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la concejalía presidencia será suplida por una concejalía de los grupos políticos municipales adscrita al distrito, designada por el Alcalde. La suplencia se acordará por el Alcalde mediante acuerdo expreso que determinará las condiciones de la suplencia.

TÍTULO III

Estructura administrativa del distrito

CAPÍTULO I

De la coordinación del distrito

Artículo 60. *Estructura administrativa del distrito.*

1. Bajo la superior dirección del concejal presidente, corresponde al coordinador del distrito la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito.

2. Para ejercer las competencias y prestar los servicios que le correspondan, la organización administrativa del distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas determinadas en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 61. *La coordinación del distrito.*

1. El coordinador del distrito será nombrado y en su caso, cesado por la Junta de Gobierno, a propuesta del concejal-presidente de cada Junta Municipal del Distrito.

2. El coordinador del distrito ostenta a todos los efectos el rango de director general y su nombramiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 62. *Competencias de la coordinación del distrito.*

1. Con carácter general y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y de las atribuidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden a los coordinadores de distrito, en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes competencias:

a) La dirección, planificación y coordinación de los servicios administrativos del distrito cuya jefatura inmediata ostenta, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de gobierno del distrito.

b) La formulación de propuestas de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de materias de su ámbito de funciones.

c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigna.

d) La evaluación de los servicios del distrito.

e) La coordinación de las relaciones de la Junta Municipal del Distrito con el área de gobierno competente en materia de coordinación territorial y el resto de áreas de gobierno, organismos públicos y empresas municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los coordinadores de distrito revestirán la forma de resolución.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad el coordinador del distrito podrá ser sustituido por quien designe el concejal presidente del distrito.

CAPÍTULO II

De la secretaría del distrito

Artículo 63. *El secretario del distrito.*

1. El distrito contará con un secretario, a quien corresponde, bajo la dirección del concejal presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos del distrito. Asimismo, llevará a cabo las medidas que requiera la organización del trabajo de la Junta Municipal del Distrito.

2. Su nombramiento se realizará a propuesta del concejal presidente de la Junta Municipal del Distrito entre funcionarios de carrera del subgrupo A1.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el secretario del distrito será suplido por el funcionario del subgrupo A1 que ocupe el puesto de trabajo al que corresponda dicha

suplencia, sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto. Cuando ello no sea posible, la suplencia le corresponderá al funcionario del subgrupo A1 al servicio del distrito que sea designado por el concejal presidente.

Artículo 64. *Funciones.*

El secretario del distrito ejerce las funciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, y en particular, las siguientes:

a) Dirección, coordinación y seguimiento de la actividad de las unidades orgánicas en las que se estructure la secretaría del distrito.
b) Control jurídico-administrativo de cuantas propuestas de acuerdo o resolución se eleven a la Junta Municipal del Distrito, al concejal presidente o al coordinador del distrito.
c) Jefatura y gestión del personal adscrito al distrito.
d) Supervisión del mantenimiento del inventario de bienes municipales adscritos al distrito.
e) Propuesta y control de la implantación y mejora de aplicaciones y herramientas informáticas en el Distrito en coordinación con los servicios responsables en la materia.
f) Aquellas otras funciones que por delegación le atribuyan otros órganos municipales.

CAPÍTULO III

Intervención Delegada

Artículo 65. *La Intervención Delegada.*

Cada distrito contará con un interventor delegado a quién corresponde, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General y por delegación de ésta, la realización de las funciones de fiscalización y control respecto de las actuaciones de gestión económica que sean competencia del coordinador del distrito, del concejal-presidente o de la Junta Municipal del Distrito.

Artículo 66. *Nombramiento.*

El interventor delegado de cada Junta Municipal de Distrito será nombrado a propuesta de la Intervención General entre funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A1.

TÍTULO IV

Vocales vecinos

CAPÍTULO I

Vocalías vecinales

Artículo 67. *Vocalías vecinales.*

Los vocales vecinos integran las juntas municipales de los distritos y constituyen un cauce de participación de la población en la gestión de los asuntos municipales que afectan a los distritos.

Artículo 68. *Condiciones para ser vocal vecino.*

Pueden ser vocales vecinos las personas mayores de edad inscritas en el censo electoral y que no se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

a) Estar incursas en causas de inelegibilidad o incompatibilidad previstas por la legislación electoral general para el cargo de concejal.
b) Ser vocal vecino de otra Junta Municipal del Distrito del municipio de Madrid o de cualquier otro municipio.
c) Ser concejal de otro ayuntamiento.

Artículo 69. *Nombramiento de los vocales vecinos.*

1. Los vocales vecinos, son nombrados por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos que componen el Pleno del Ayuntamiento de Madrid en la forma señalada en el artículo 8, en proporción al número de los concejales obtenidos en las últimas elecciones municipales y en todo caso con arreglo a lo dispuesto en el reglamento orgánico del Pleno. La propuesta de nombramiento que formulen los grupos políticos municipales será remitida y firmada por el secretario del grupo, e irá acompañada de la declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser nombrado vocal vecino en el artículo 68.

2. Tomarán posesión de su cargo en la sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito correspondiente en la que realizarán juramento o promesa de su cargo, tal y como se establece en el presente reglamento orgánico.

3. Cuando la toma de posesión del cargo de vocal vecino no se produzca en la sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito, será incluida por el concejal-presidente como punto del orden del día de la sesión de la Junta Municipal del distrito en la que haya de producirse. Llegado a dicho punto, el secretario del distrito dará lectura al decreto de nombramiento del vocal vecino. Acto seguido, el vocal vecino realizará el correspondiente juramento o promesa de su cargo.

Artículo 70. *Registros de intereses.*

1. Todos los vocales vecinos formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho; en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por el órgano competente en materia de coordinación territorial.

3. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos registros de Intereses constituidos en cada distrito: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales. La llevanza y custodia de los mismos corresponderá al secretario del distrito.

4. El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.

5. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los vocales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho registro cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

El acceso a los registros de intereses se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del vocal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiera tener constancia.

Las solicitudes serán resueltas por el concejal-presidente, previo informe del secretario del distrito y oída la junta de portavoces, excepto en los casos en los que un vocal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario del distrito se los entregará directamente.

El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Los vocales sólo podrán acceder a los registros de Intereses constituidos en el distrito en el que desempeñen su cargo.

Artículo 71. *Duración del cargo y cese.*

La duración del cargo de vocal vecino estará sujeta a la del mandato del Pleno municipal; no obstante, podrán ser cesados por el Alcalde en los siguientes casos:

a) Cuando el grupo político que los propuso para su nombramiento les retire expresamente su confianza.

b) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Junta Municipal del Distrito o a cinco sesiones alternativas en el plazo de un año, computado de fecha a fecha desde su última asistencia, debiendo ser comunicada previamente esta situación por escrito al Alcalde por parte del concejal-presidente.

c) Por causa sobrevenida de incompatibilidad o inelegibilidad prevista por la legislación para el cargo de concejal.

d) Por dimisión o renuncia, que deberá hacerse por escrito.

e) Por incapacitación declarada por sentencia judicial.

Artículo 72. *Sustitución del vocal vecino.*

En caso de vacante, la sustitución del vocal vecino se realizará con persona que reúna las mismas condiciones establecidas en el presente reglamento orgánico.

En estos casos, el grupo político deberá formular propuesta de nuevo nombramiento al Alcalde, comunicándolo para su conocimiento al concejal presidente. El cese y el nombramiento deberán ser realizados de forma simultánea, procediéndose a la toma de posesión en los términos previstos en el artículo 69.3.

Artículo 73. *Derechos de los vocales vecinos.*

Los vocales vecinos, ejercerán el cargo para el que han sido designados sin dedicación exclusiva, ni parcial, en virtud del cual, tienen los siguientes derechos:

a) Derecho de asistir, con voz y voto, a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito y a las de aquellos otros órganos de los que formen parte, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento orgánico y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

b) Derecho a ser nombrados miembros de los órganos de participación ciudadana, en cuya Junta Municipal desempeñen su cargo, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y demás disposiciones que regulen estos órganos de participación.

c) Derecho a obtener del concejal presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones, obren en poder del distrito y resulten precisos para el desarrollo de su función. Las solicitudes se dirigirán al concejal presidente y se tramitarán conforme a lo previsto para los concejales en el reglamento orgánico del Pleno.

d) Derecho a la percepción de la asignación económica que se establezca.

Artículo 74. *Obligaciones de los vocales vecinos.*

Los vocales vecinos están sometidos a las siguientes obligaciones:

a) Formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Junta Municipal del Distrito cualquier hecho que pueda constituir causa de la misma.

c) Asistir a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, salvo justa causa que se lo impida, la cual será comunicada con suficiente antelación al concejal presidente del distrito. Las ausencias fuera del término municipal de Madrid de más de ocho días deberán ser comunicadas al concejal presidente respectivo por escrito, personalmente o a través del portavoz del grupo político correspondiente.

d) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente previstas. Los interesados podrán promover la recusación de los vocales vecinos cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

La actuación de los vocales en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

e) Asistir a las reuniones que celebren los órganos de participación ciudadana del distrito en el que desempeñen su cargo y ejercer en los mismos las tareas que se les encomienden, cuando hayan sido nombrados miembros de dichos órganos.

f) Guardar reserva en relación con todas las informaciones y documentos que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

g) Cumplir las obligaciones de publicidad activa respecto de sus datos recogidas en la normativa en materia de transparencia.

Artículo 75. *Régimen de incompatibilidades de los vocales vecinos.*

Son causas de incompatibilidad con el cargo de vocal vecino las previstas en la legislación de régimen electoral general para los concejales, y en particular, las siguientes:

a) Incurrir en alguno de los supuestos de inelegibilidad previstos en la legislación de régimen electoral general, sobrevenidos con posterioridad a la designación.

b) Ser deudor directo o subsidiario del Ayuntamiento de Madrid contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial o por resolución administrativa, salvo que las deudas estuvieran recurridas o, en su caso, suspendidas con ocasión de su impugnación o se hubiese solicitado su aplazamiento o fraccionamiento.

c) Ejercer como abogado o procurador, dirigiendo o representando a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra actos en los que hayan intervenido los servicios de la Junta Municipal del Distrito de la que formen parte, con excepción de acciones de impugnación de actos o acuerdos de la Junta Municipal del distrito, en las que representen a miembros que hubiesen votado en contra de tales actos o acuerdos.

d) El desempeño de cargos de órganos directivos, funcionarios y restante personal en activo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.

e) El ejercicio del cargo de director general o asimilados de las cajas de ahorro provinciales y locales que actúen en el ámbito del término municipal, así como ser miembro del patronato de las fundaciones bancarias.

f) Ser contratista o subcontratista de contratos cuya financiación total o parcial corra a cargo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.

Artículo 76. *Consecuencias de la situación de incompatibilidad.*

Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados deberán optar entre la renuncia al cargo de vocal vecino o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Artículo 77. *Asignación económica de los vocales vecinos.*

La cuantía y periodicidad de la asignación económica de los vocales vecinos se determinarán anualmente por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 78. *Responsabilidad de los vocales vecinos.*

Los vocales vecinos estarán sujetos a responsabilidad en términos análogos a los establecidos para los concejales en la legislación vigente.

CAPÍTULO II

De la participación ciudadana

Artículo 79. *Participación del órgano de participación ciudadana del distrito.*

1. El órgano de participación ciudadana del distrito, podrá solicitar la inclusión en el orden del día de la Junta Municipal de un máximo de tres iniciativas, entre proposiciones y preguntas escritas de respuesta oral, en materia de su competencia o que incidan en su ámbito territorial.

2. La presentación de las proposiciones y de las preguntas escritas de respuesta oral que, en su caso, se presenten por el órgano de participación ciudadana, se regirán por lo dispuesto con carácter general para estos tipos de iniciativas en este reglamento orgánico.

3. El órgano de participación, a través de su representante podrá efectuar exposiciones ante la junta municipal del distrito en relación con algún punto del orden del día.

Las peticiones se dirigirán al concejal presidente y se presentarán en el registro en la forma prevista en el artículo 43, al menos, con un día hábil de antelación respecto a la sesión correspondiente.

En caso de que la intervención solicitada sea denegada, la concejalía-presidencia deberá comunicar, antes de la celebración de la sesión y de forma escrita y motivada las razones de la decisión adoptada.

Las intervenciones se realizarán con anterioridad a la votación del asunto, durante el tiempo que señale el concejal presidente, que no será inferior a la mitad del previsto para los grupos políticos.

Artículo 80. *Participación de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.*

1. Las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana podrán solicitar la inclusión en el orden del día de la junta municipal del distrito de un máximo de tres iniciativas, entre proposiciones y preguntas escritas de respuesta oral.

2. La presentación de las proposiciones y de las preguntas escritas de respuesta oral que, en su caso, se presenten por las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, se regirán por lo dispuesto con carácter general para estos tipos de iniciativas en este reglamento orgánico.

La inadmisión, que deberá ser motivada, corresponde al concejal presidente, oído el secretario del distrito, y se comunicará al solicitante.

3. En el orden del día de cada sesión se incluirán un máximo de dos iniciativas del total de las presentadas por las entidades ciudadanas.

4. Si una entidad hubiese formulado una pregunta escrita de respuesta oral sobre un asunto y posteriormente dicho asunto es sometido como proposición a la junta municipal del distrito por la misma entidad, e incluido en el orden del día, se entenderá que la entidad proponente renuncia a la intervención en el turno de preguntas que le hubiera podido corresponder e intervendrá en el turno de proposición.

5. Las entidades podrán efectuar exposiciones ante la junta municipal del distrito en relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesadas o hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Las peticiones se dirigirán al concejal presidente y se presentarán en el registro en la forma prevista en el artículo 43, al menos, con un día hábil de antelación respecto a la sesión correspondiente.

En caso de que la intervención solicitada sea denegada, la concejalía presidencia deberá comunicar, antes de la celebración de la sesión y de forma escrita y motivada las razones de la decisión adoptada.

Las intervenciones se realizarán con anterioridad a la votación del asunto, durante el tiempo que señale el concejal presidente, que no será inferior a la mitad del previsto para los grupos políticos.

Artículo 81. *Participación de los vecinos.*

1. Antes del inicio de la sesión, con la antelación que se determine en la convocatoria de la sesión, el concejal presidente establecerá un turno de participación vecinal, sobre temas concretos de interés del distrito que sean de su competencia o que incidan en su ámbito territorial.

Este turno se dirige exclusivamente al concejal presidente, correspondiendo al mismo ordenar y cerrar este asunto.

2. Quienes deseen intervenir en el turno de participación vecinal deberán solicitarlo por escrito al concejal presidente con cinco días de antelación a la celebración de la sesión, justificando el tema concreto objeto de la intervención. Cada persona solo podrá solicitar una única intervención para cada sesión.

3. El concejal presidente informará al vecino sobre la admisión o no de la solicitud de intervención, con antelación suficiente a la celebración de la sesión. La denegación de la solicitud será motivada.

4. En todo caso, la pregunta formulada se contestará por escrito en el plazo máximo de veinte días, salvo que el concejal presidente quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

5. La admisión de intervenciones podrá limitarse a tres para cada sesión. En caso de que se hayan formulado más de tres solicitudes de intervención, las que excedan de las tres admitidas no se mantendrán para la siguiente sesión.

Excepcionalmente, cuando se trate de asuntos de imperiosa urgencia y trascendencia surgidos con posterioridad al plazo de antelación previsto en el apartado 2 de este artículo,

se podrá autorizar una cuarta intervención, que podrá solicitarse con hasta 24 horas de antelación a la celebración de la sesión.

6. Las intervenciones de los vecinos serán por un tiempo máximo de 3 minutos. Seguirá la intervención del concejal presidente y no habrá réplica del vecino.

Disposición adicional. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento orgánico utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición transitoria primera. *Nueva composición de las juntas municipales de distrito.*

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este reglamento, la composición de las juntas municipales de distrito se adaptará a lo previsto en el artículo 8 de este reglamento orgánico.

Entre tanto las juntas municipales de distrito funcionarán con la composición vigente en el momento de la entrada en vigor de este reglamento orgánico.

Disposición transitoria segunda. *Suplencia del concejal presidente del distrito.*

En el mismo plazo previsto en la disposición transitoria segunda se procederá al nombramiento del concejal del grupo político municipal que vaya a desempeñar la función de suplencia del concejal presidente del distrito de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de este reglamento orgánico.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, de 23 de diciembre de 2004.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones, de igual o inferior rango, en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento orgánico.

Disposición final primera. *Modificación del anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019.*

Se añade un nuevo apartado 3 al anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019, que queda redactado en los siguientes términos:

«3. Procedimientos para la presentación de iniciativas ante las juntas municipales de distrito regulados en el Reglamento Orgánico de los Distritos.

a) Los miembros de la junta municipal de distrito.

b) Los representantes del órgano de participación ciudadana en los distritos.

c) Las entidades que, en los términos que se establezcan en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, puedan presentar iniciativas ante la junta municipal del distrito.»

Disposición final segunda. *Título competencial.*

Este reglamento orgánico se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid, en materia de distritos, al amparo de lo establecido por los artículos 11 y 22 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y en el artículo 128 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición final tercera. *Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este reglamento orgánico.

b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento orgánico, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final cuarta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, e) y f) y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, la publicación, entrada en vigor y comunicación de este reglamento orgánico se producirá en la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el reglamento orgánico se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) El reglamento orgánico entrará en vigor al mes de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO

Enumeración de los distritos y de sus barrios

Centro

1.1. Palacio.
1.2. Embajadores.
1.3. Cortes.
1.4. Justicia.
1.5. Universidad.
1.6. Sol.

Arganzuela

2.1. Imperial.
2.2. Acacias.
2.3. Chopera.
2.4. Legazpi.
2.5. Delicias.
2.6. Palos de Moguer.
2.7. Atocha.

Retiro

3.1. Pacífico.
3.2. Adelfas.
3.3. Estrella.
3.4. Ibiza.
3.5. Los Jerónimos.
3.6. Niño Jesús.

Salamanca

4.1. Recoletos.
4.2. Goya.
4.3. Fuente del Berro.
4.4. Guindalera.
4.5. Lista.
4.6. Castellana.

Chamartín

5.1. El Viso.
5.2. Prosperidad.
5.3. Ciudad Jardín.
5.4. Hispanoamérica.
5.5. Nueva España.
5.6. Castilla.

Tetuán

6.1. Bellas Vistas.
6.2. Cuatro Caminos.
6.3. Castillejos.
6.4. Almenara.
6.5. Valdeacederas.
6.6. Berruguete.

Chamberí

7.1. Gaztambide.
7.2. Arapiles.
7.3. Trafalgar.
7.4. Almagro.
7.5. Ríos Rosas.
7.6. Vallehermoso.

Fuencarral-El Pardo

8.1. El Pardo.
8.2. Fuentelarreina.
8.3. Peñagrande.
8.4. Pilar.
8.5. La Paz.
8.6. Valverde.
8.7. Mirasierra.
8.8. El Goloso.

Moncloa-Aravaca

9.1. Casa de Campo.
9.2. Argüelles.
9.3. Ciudad Universitaria.
9.4. Valdezarza.
9.5. Valdemarín.
9.6. El Plantío.
9.7. Aravaca.

Latina

10.1. Los Cármenes.
10.2. Puerta del Ángel.
10.3. Lucero.
10.4. Aluche.
10.5. Campamento.
10.6. Cuatro Vientos.
10.7. Águilas.

Carabanchel

11.1. Comillas.
11.2. Opañel.
11.3. San Isidro.
11.4. Vista Alegre.
11.5. Puerta Bonita.
11.6. Buenavista.
11.7. Abrantes.

Usera

12.1. Orcasitas.
12.2. Orcasur.
12.3. San Fermín.
12.4. Almendrales.
12.5. Moscardó.
12.6. Zofío.
12.7. Pradolongo.

Puente de Vallecas

13.1. Entrevías.
13.2. San Diego.
13.3. Palomeras Bajas.
13.4. Palomeras Sureste.
13.5. Portazgo.
13.6. Numancia.

Moratalaz

14.1. Pavones.
14.2. Horcajo.
14.3. Marroquina.
14.4. Media Legua.
14.5. Fontarrón.
14.6. Vinateros.

Ciudad Lineal

15.1. Ventas.
15.2. Pueblo Nuevo.
15.3. Quintana.
15.4. La Concepción.
15.5. San Pascual.
15.6. San Juan Bautista.
15.7. Colina.
15.8. Atalaya.
15.9. Costillares.

Hortaleza

16.1. Palomas.
16.2. Piovera.
16.3. Canillas.
16.4. Pinar del Rey.
16.5. Apóstol Santiago.
16.6. Valdefuentes.

Villaverde

17.1. Villaverde Alto - Casco histórico de Villaverde
17.2. San Cristóbal.
17.3. Butarque.
17.4. Los Rosales.
17.5. Ángeles.

Villa de Vallecas

18.1. Casco Histórico de Vallecas.
18.2. Santa Eugenia.
18.3. Ensanche de Vallecas.

Vicálvaro

19.1. Casco Histórico de Vicálvaro.
19.2. Valdebernardo.
19.3. Valderrivas.
19.4. El Cañaveral.

San Blas-Canillejas

20.1. Simancas.
20.2. Hellín.
20.3. Amposta.
20.4. Arcos.
20.5. Rosas.
20.6. Rejas.
20.7. Canillejas.
20.8. El Salvador.

Barajas

21.1. Alameda de Osuna.
21.2. Aeropuerto.
21.3. Casco Histórico de Barajas.
21.4. Timón.
21.5. Corralejos.

§ 4

Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5788, de 27 de diciembre de 2007
«BOCM» núm. 308, de 27 de diciembre de 2007
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2007-90269

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La reforma llevada a cabo en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, supuso, entre otras cosas, la necesidad de crear en la Ciudad de Madrid un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, tal y como disponía el artículo 137 de la norma legal citada.

Madrid procedió a la creación y regulación del citado órgano, que recibió el nombre de Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, mediante el «Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia», aprobado definitivamente por el Pleno en su sesión ordinaria de 23 de julio de 2004 y publicado en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 16 de agosto de 2004.

La Exposición de Motivos de dicho Reglamento Orgánico, en su párrafo quinto, señaló lo siguiente: «... es posible que, como consecuencia del futuro desarrollo reglamentario de la... Ley 58/2003, General Tributaria, resulte necesario introducir en el presente Reglamento alguna clase de adaptación o modificación».

Efectivamente así ha sido: la entrada en vigor del «Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa», aprobado por el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, hace imprescindible revisar y adaptar el Reglamento Orgánico regulador del Tribunal Económico-Administrativo de Madrid.

Pues bien, si a la norma estatal citada se unen, por una parte, la reciente entrada en vigor de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (que en su artículo 25 regula expresamente el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid) y, por otra, la voluntad de instaurar la imposición de costas en el procedimiento económico-administrativo ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, la necesidad de la reforma queda aún más patente y ello con independencia de que, al mismo tiempo, resulte preciso adaptar determinados preceptos del Reglamento Orgánico a la estructura de la corporación madrileña.

Para alcanzar los propósitos de la reforma del Reglamento Orgánico existían dos posibles vías de actuación. Una consistía en aprobar un nuevo y completo Reglamento Orgánico del Tribunal. La segunda consistía en introducir, en el antiguo Reglamento Orgánico, las modificaciones puntuales precisas. Analizadas las ventajas e inconvenientes de cada una de dichas posibles formas de actuación, finalmente se ha optado por la primera.

Dos razones esenciales avalan esta decisión. En primer lugar, el hecho de que, para adaptar el antiguo Reglamento, sería necesario retocar —con mayor o menor intensidad— una parte sustancial de los 75 artículos con los que contaba. En segundo lugar, el hecho de que la parte que debe dedicarse a la implantación de la imposición de costas exige la creación de un nuevo Título en el Reglamento Orgánico. En definitiva, la envergadura formal de la reforma ha hecho aconsejable decantarse por la aprobación de un nuevo texto.

II

Como rápidamente se deduce de lo señalado en los párrafos anteriores, el presente Reglamento Orgánico toma como punto de partida el anterior y, desde él, la nueva redacción persigue tres propósitos perfectamente diferenciados.

El primero consiste en adaptar el anterior Reglamento Orgánico a la normativa legal y reglamentaria posterior a su entrada en vigor.

El segundo consiste en instaurar, en el procedimiento económico-administrativo ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, la imposición de costas.

Mediante el tercero y último se persigue adaptar determinados preceptos del anterior Reglamento Orgánico a la estructura de la corporación madrileña.

III

El primero de los propósitos de la reforma consiste —como se señaló— en adaptar el Reglamento Orgánico del Tribunal a la normativa legal y reglamentaria posterior a su entrada en vigor.

Varias son las normas a las que debe adaptarse el Reglamento:

a) En primer lugar, a la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

El artículo 25 de dicha Ley regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid en términos cuasi idénticos a los empleados por el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tras la reforma operada en esta última por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El artículo 25.5 de la Ley de Capitalidad, al igual que el artículo 137.5 de la de Bases de Régimen Local, establece que la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por Reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del Tribunal.

No obstante, entre la regulación del Tribunal contenida en la Ley de Capitalidad y la regulación general contenida en la Ley de Bases de Régimen Local existen dos diferencias.

La primera se refiere a las competencias del Tribunal.

Desde 1 de enero de 2004 (fecha de entrada en vigor de las modificaciones introducidas en la Ley de Bases de Régimen Local por la Ley de modernización del gobierno local) y hasta la entrada en vigor de la Ley de Capitalidad, es decir, durante la época en que (sin perjuicio del régimen transitorio previsto por la Ley de medidas para la modernización del gobierno local) al municipio de Madrid le fue de aplicación directa el Título X de la Ley de Bases de Régimen Local, las competencias de los órganos para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, en la parte que se referían, precisamente, a las reclamaciones, venían definidas en el artículo 137.1 de la última Ley citada. Tal regulación se efectuaba mediante el empleo de la terminología y los conceptos recogidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cual, a su vez, empleaba la terminología y los conceptos de la antigua Ley General Tributaria (Ley 230/1963, de 28 de diciembre).

El Reglamento del Tribunal dio un paso importante de adaptación a la nueva Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), sin embargo, esa completa adaptación no ha sido posible hasta que la Ley de Capitalidad ha regulado de manera expresa las competencias del Tribunal siguiendo la terminología y conceptos de la nueva Ley General Tributaria y, de forma muy especial, los dictados de la disposición adicional undécima de esta última.

La Ley de Capitalidad, siguiendo la nueva Ley General Tributaria, deja perfectamente claro que, en lo que se refiere a tributos municipales, la competencia del Tribunal abarca la revisión de la aplicación de los tributos (en sus principales facetas de gestión, inspección y recaudación) y la imposición de sanciones tributarias; mientras que, en relación a los restantes ingresos de derecho público, la competencia del Tribunal se reduce a la revisión del procedimiento de recaudación.

La segunda novedad se refiere al dictamen de las ordenanzas fiscales.

Por ministerio del artículo 25.1.c) de la Ley de Capitalidad, el dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales sólo deberá emitirse por el Tribunal cuando así sea requerido para ello por los órganos municipales competentes en la materia. Desaparece así el pretendido y discutido carácter obligatorio de dicho dictamen.

b) El segundo grupo de normas al que debe adaptarse el nuevo Reglamento Orgánico está compuesto por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como por la normativa estatal posterior a la reforma llevada a cabo en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; en concreto, el ya mencionado Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

El anterior Reglamento Orgánico, sólo parcialmente adaptado a la nueva Ley General Tributaria, como ya antes quedó expuesto, se aprobó por el Pleno con un año de antelación a la entrada en vigor del Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

Esta forma de proceder, inexcusable para poner en marcha este órgano de defensa de los derechos de los ciudadanos (tal y como quería la Ley de Bases de Régimen Local), obligó a la ciudad de Madrid a aprobar un Reglamento de Procedimiento que, sustentado en la nueva Ley General Tributaria, desde una óptica reglamentaria sólo contaba con las normas dictadas para desarrollar el procedimiento económico-administrativo anterior.

Una vez entrado en vigor el nuevo reglamento estatal, procede adaptar el municipal.

Nada innova —ni puede innovar— el presente Reglamento Orgánico, limitándose a adaptar el anterior texto a las novedades contenidas en el Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa. Dejando al margen cuestiones como son la referida a los plazos para dar cumplimiento a requerimientos o (teniendo en cuenta que se están regulando cuestiones de índole procedimental) la mayor precisión del nuevo Reglamento a la hora de concretar ciertos extremos, quizá sí convenga poner un énfasis especial en dos novedades.

Por un lado, en el lugar para practicar notificaciones. Como punto de partida debe tenerse presente que las reclamaciones económico-administrativas se inician, siempre y únicamente, por voluntad de los interesados, es decir, no tiene cabida una reclamación iniciada de oficio. Por esta razón cobra una especial importancia el cumplimiento de los requisitos de identificación del interesado y, en particular, del consistente en el señalamiento de un domicilio en el que poder poner en su conocimiento (notificar) todos aquellos actos (definitivos o de trámite) que se refieran a la reclamación interpuesta. A partir de esa idea, para notificar se siguen las normas generales tributarias, sin embargo, cuando por causas no imputables al Tribunal no se consiga practicar la notificación mediante dos intentos personales (o uno si en éste el destinatario resulta desconocido) no será ya preciso proceder a la citación para comparecencia mediante edicto publicado en el correspondiente Boletín Oficial. La notificación se depositará en la Secretaría General del Tribunal; lugar donde podrá recogerla el interesado.

La segunda novedad a destacar se refiere a la suspensión de la ejecución, aspecto este en el cual el nuevo Reglamento pone un especial cuidado a la hora de regular, con la mayor

claridad posible, los tipos de suspensión existentes, los órganos con competencia para resolver cada una de ellas, cómo efectuar la solicitud y cómo se tramita cada una de ellas.

IV

Como quedó dicho, el segundo propósito de la reforma consiste en instaurar la imposición de costas en el procedimiento económico-administrativo ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

En la sesión celebrada el día 28 de febrero de 2006, el Pleno quedó enterado de la Memoria de la actividad desarrollada por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid en el ejercicio 2005. En dicha Memoria, al tiempo de analizarse las reclamaciones económico-administrativas que tuvieron entrada en el Tribunal a lo largo de 2005, se puso de relieve el alto volumen de reclamaciones que tienen por objeto los actos dictados en el procedimiento de recaudación ejecutiva de sanciones de tráfico, alto volumen éste que deriva, prácticamente en su totalidad, de la utilización de «modelos» de reclamación o de alegaciones y en los que, en general, sólo se contiene argumentación jurídica, sin referencia alguna a los hechos en los cuales se sustenta la impugnación. A ello debe unirse, como también explicó la Memoria, que una gran mayoría de los actos de trámite realizados también lo fueron con motivo de ese mismo tipo de reclamaciones.

El Tribunal cumple con su obligación de analizar el expediente y dar respuesta a todas y cada una de las cuestiones que en él se plantean, siendo evidente que, al ser este tipo de reclamaciones las más numerosas, son también dichas reclamaciones las que exigen una mayor dotación de medios personales y materiales del Tribunal.

La primera sugerencia contenida en la Memoria del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid correspondiente al año 2005 fue la siguiente: «La experiencia adquirida a lo largo de los 15 meses de actividad... hace aconsejable sugerir la conveniencia de instaurar, en el procedimiento económico-administrativo del Ayuntamiento de Madrid, la imposición de costas en términos similares a los ya previstos para el Estado por la LGT, al haberse podido apreciar,... que, en ocasiones, esta vía gratuita de revisión administrativa no siempre se está empleando como vía de defensa de los intereses de los administrados.»

Es necesario advertir que, de igual modo al previsto por la Ley General Tributaria y en el Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa, la imposición de costas no será el principio general.

En efecto, la vía económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid es y seguirá siendo una vía gratuita de defensa de los derechos de los ciudadanos. La imposición de costas, como instrumento que desanimará la interposición de reclamaciones temerarias o de mala fe, sólo procederá en aquellos supuestos en los que concurran dos notas: una ya se ha señalado, que en la reclamación se aprecie temeridad o mala fe; la segunda consistirá en que el pronunciamiento que se contenga en la resolución del Tribunal sea desfavorable a todas y cada una de las peticiones deducidas por el recurrente. Sólo cuando concurran ambas circunstancias será posible exigir el pago de las costas del procedimiento.

Para cumplir con este propósito, se crea un nuevo Título Cuarto que, con la denominación de «Imposición de costas», recoge la regulación del nuevo instituto.

TÍTULO PRELIMINAR

Principios generales

Artículo 1. *Naturaleza y normativa aplicable.*

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid es el órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de aplicación de los tributos e imposición de sanciones tributarias y sobre actos recaudatorios de ingresos de derecho público no tributarios de competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo.

2. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid se rige por lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y por el presente Reglamento Orgánico.

En todas aquellas materias no expresamente reguladas por el presente Reglamento Orgánico se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y la normativa dictada para su desarrollo en relación a las reclamaciones económico-administrativas.

TÍTULO I

Organización

CAPÍTULO I

Competencias, independencia orgánica y funcional y comunicación con otros órganos

Artículo 2. *Competencias.*

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid ostenta la competencia exclusiva para conocer, en única instancia, de las reclamaciones que se interpongan en relación con:

a) La aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias.
b) Los actos recaudatorios de ingresos de derecho público no tributarios.

En uno y otro caso, los actos deberán haber sido dictados por el Ayuntamiento de Madrid o las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, siempre que se trate de materias de su competencia o tratándose de competencias delegadas, cuando así lo prevea la norma o el acuerdo de delegación.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio del recurso de reposición que con carácter potestativo podrán interponer previamente los interesados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

Contra la resolución del citado recurso de reposición podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal.

2. La competencia del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid será irrenunciable e improrrogable y no podrá ser alterada por la voluntad de los interesados.

3. La resolución que dicte el Tribunal pondrá fin a la vía administrativa y será susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

4. El Tribunal es competente para la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria y para emitir dictamen sobre los proyectos de Ordenanzas fiscales, en ambos casos previo requerimiento de los órganos municipales competentes en materia tributaria.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El ámbito territorial del Tribunal se extiende al término municipal de Madrid.

Artículo 4. *Abstención del órgano por falta de competencia.*

1. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones o de lo actuado con posterioridad resultase manifiesta falta de competencia del Tribunal, el miembro del mismo que esté conociendo del expediente podrá dictar providencia motivada acordando el archivo de las actuaciones.

2. Contra dicha decisión podrá promoverse el incidente a que se refiere el artículo 60 del presente Reglamento Orgánico.

3. La providencia que haya de dictarse indicará el órgano considerado competente, si estuviese encuadrado en el Ayuntamiento de Madrid, procediendo quien la dicte a remitirle de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que éste haya sido resuelto.

Artículo 5. *Independencia orgánica y funcional.*

En el ejercicio de sus competencias el Tribunal actuará de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a los que corresponda la aplicación de los tributos, la imposición de sanciones tributarias y la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

Artículo 6. *Comunicación con otros órganos.*

1. El Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales, que lo prestarán en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y las Leyes procesales. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de Madrid auxiliarán a este Tribunal en el cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. En ambos casos se comunicará directamente con los órganos, dependencias administrativas o Tribunales en forma de oficio.

2. Cuando alguna autoridad, órgano o dependencia municipal deba tener conocimiento de la comunicación se le enviará copia de la misma.

CAPÍTULO II

Composición, organización y funcionamiento

Artículo 7. *Composición.*

1. El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, con un mínimo de tres y un máximo de siete, todos ellos con voz y voto.

2. El Presidente y los vocales del Tribunal serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Alcalde, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, entre funcionarios de reconocida competencia técnica en materia tributaria.

3. El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de cuatro años y cesarán por alguna de las causas previstas y con arreglo al procedimiento contemplado en el artículo 25 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

4. El cargo de miembro del Tribunal se retribuirá con cargo a los presupuestos municipales.

5. A los miembros del Tribunal les será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 8. *Organización del Tribunal.*

1. El Tribunal funcionará en Pleno, en salas de reclamaciones y a través de órganos unipersonales.

Para asistir al Presidente en el ejercicio de sus funciones gubernativas se constituirá una Sala de gobierno.

2. El Pleno del Tribunal estará compuesto por el Presidente y los vocales. A sus reuniones asistirá, con voz pero sin voto, el Secretario General del Tribunal.

3. Cada una de las salas de reclamaciones estará compuesta por un mínimo de tres vocales, entre los que ejercerá como presidente quien sea designado al efecto por el Presidente del Tribunal, que actuará también como presidente de la sala en que se integre.

4. Tendrán la consideración de órganos unipersonales los que sean designados por acuerdo del Presidente entre los funcionarios que formen parte o estén destinados en el Tribunal. En el Pleno y en cada sala podrán existir varios órganos unipersonales. El acuerdo de nombramiento de los citados órganos unipersonales fijará la distribución de materias y asuntos entre ellos.

5. La Sala de gobierno del Tribunal asiste al Presidente en el ejercicio de sus funciones de gobierno y dirección del Tribunal, y de ella formarán parte los presidentes de las salas y el Secretario General del Tribunal.

6. La válida constitución del Pleno del Tribunal o de las salas requerirá la asistencia del Presidente y de la mitad al menos de sus vocales. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría, teniendo el Presidente voto de calidad para dirimir eventuales empates.

Ninguno de los asistentes con derecho a voto podrá abstenerse de votar.

Los miembros del Tribunal que disientan del voto de la mayoría podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporarán al expediente y deberá hacerse mención a él en la resolución de la reclamación.

7. Todos los miembros del Pleno del Tribunal o de las salas están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

Artículo 9. *Secretaría General del Tribunal.*

1. Como órgano adscrito al Tribunal existirá una Secretaría General, a la que corresponderá la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento, así como aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por el Presidente. El Secretario General ejercerá las funciones de secretario del Pleno, suscribiendo las actas de sus reuniones.

2. El Secretario General ostenta la condición de órgano directivo y su nombramiento se producirá de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Presidente del Tribunal. Deberá estar en posesión del título de licenciado en Derecho.

3. En cada una de las salas de reclamaciones existirán las correspondientes secretarías delegadas, que se encontrarán a cargo de funcionarios del Ayuntamiento de Madrid licenciados en Derecho, que pertenezcan a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Los secretarios delegados ejercerán las funciones de secretarios de las salas de reclamaciones, suscribiendo las actas de sus reuniones.

Artículo 10. *Funciones del Presidente del Tribunal y los presidentes de sala.*

1. Corresponde al Presidente del Tribunal:

a) La representación máxima del Tribunal.

b) La dirección orgánica y funcional del Tribunal.

c) La convocatoria y la presidencia de las sesiones y, en su caso, dirimir los supuestos de empate ejerciendo su voto de calidad.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno.

e) Preparar y elevar la propuesta de presupuesto anual del Tribunal y sus modificaciones.

f) Autorizar y disponer el gasto y reconocer las obligaciones, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno y de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto.

g) Elevar solicitudes de modificación de la relación de puestos de trabajo del Tribunal y realizar las propuestas de convocatoria y resolución de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Tribunal.

2. Mediante acuerdo y oída, en su caso, la Sala de gobierno, corresponde igualmente al Presidente del Tribunal:

a) Fijar el reparto de atribuciones entre el Pleno del Tribunal, las salas y los órganos unipersonales.

b) La creación, composición y supresión de las salas, el nombramiento de sus presidentes y la distribución de asuntos entre las mismas atendiendo, en lo posible, a criterios de especialización.

c) La designación de los órganos unipersonales y la distribución de asuntos entre los mismos.

3. El Presidente del Tribunal elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los dos primeros meses de cada año, a través de la Junta de Gobierno, una memoria en la que expondrá la

actividad desarrollada en el año anterior, recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias.

4. Los presidentes de las salas de reclamaciones ejercerán las funciones de dirección orgánica y funcional de las mismas y las demás previstas en este Reglamento Orgánico, sin perjuicio de las funciones de dirección del Presidente del Tribunal.

5. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente del Tribunal será sustituido por el presidente de sala o, en su defecto, por el vocal más antiguo o, en su caso, por el de mayor edad del Pleno o de la respectiva sala. La misma regla se aplicará para la sustitución de los presidentes de las salas de reclamaciones por los vocales de la sala respectiva.

Artículo 11. *Funciones de los vocales del Tribunal.*

1. Corresponde a los vocales del Tribunal proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las restantes tareas que les sean encomendadas por el Presidente del Tribunal o de la Sala, según corresponda.

2. Igualmente, los vocales del Tribunal ejercerán las competencias que les correspondan cuando actúen como órganos unipersonales.

Artículo 12. *Funciones del Pleno del Tribunal, de las salas y de los órganos unipersonales.*

1. El Pleno del Tribunal, las salas y los órganos unipersonales resolverán los asuntos que, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento Orgánico, les atribuya el Presidente del Tribunal.

2. Es competencia exclusiva del Pleno del Tribunal la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria y de los dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales, previo requerimiento de los órganos municipales competentes en materia tributaria.

3. En caso de disparidad en los criterios manifestados en sus resoluciones por las salas o los órganos unipersonales, incumbe exclusivamente al Pleno del Tribunal la adopción de los acuerdos necesarios para su unificación.

Artículo 13. *Funciones de la Secretaría General del Tribunal.*

1. Corresponde a la Secretaría General del Tribunal:

a) La dirección y coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento.

b) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas procediendo, en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50.4 del presente Reglamento Orgánico.

c) Reclamar los expedientes a los que las mismas se refieran, para su puesta de manifiesto a los interesados, remitiéndolos, inmediatamente después, para su tramitación, al vocal u órgano unipersonal que deba despacharlos.

d) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones y órdenes acordadas por el Tribunal o su Presidente.

e) Notificar las resoluciones a los interesados personados en la reclamación y devolver el expediente, después de haber incorporado copia autorizada de aquéllas, al órgano gestor que dictó el acto recurrido.

f) En el caso de acordarse la imposición de costas, confeccionar y remitir a los interesados los documentos de cobro.

g) Llevar registros, libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas en cada uno de los distintos años naturales.

h) Asesorar al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración.

i) Participar en las deliberaciones del Pleno del Tribunal, con voz pero sin voto.

j) Elaborar las estadísticas relativas al funcionamiento del Tribunal y preparar la documentación necesaria para la rendición de la memoria a que se refiere el artículo 10.3 del presente Reglamento Orgánico.

k) Todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el Presidente.

2. Las secretarías delegadas existentes en las salas asumirán las funciones a que se refiere el apartado 1 en su ámbito de competencias.

3. El Secretario General del Tribunal y las secretarías delegadas también ejercerán las competencias que les correspondan como órganos unipersonales.

Artículo 14. *Actas.*

1. De cada sesión que celebren los órganos colegiados se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de las resoluciones y demás acuerdos de terminación.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría de cada órgano colegiado.

3. Se considerarán como sesiones distintas, aunque se desarrollen el mismo día, cada reunión que celebren el Pleno del Tribunal o las Salas con asistencia de distintos componentes. De cada reunión se levantará acta por separado.

CAPÍTULO III

Conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones

Artículo 15. *Conflictos.*

Los conflictos positivos y negativos que se susciten por el Tribunal, ya sea con los Jueces y Tribunales, ya con los restantes órganos del Ayuntamiento, o de otra Administración Pública, se resolverán conforme a lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia.

Artículo 16. *Legitimación.*

El Tribunal podrá promover, de oficio o a instancia de los interesados, conflictos positivos o negativos de atribuciones en cualquier situación en que se encuentre la reclamación siempre que ésta no estuviere resuelta.

CAPÍTULO IV

Abstención y recusación

Artículo 17. *Motivos, trámites y resolución.*

1. Los miembros del Tribunal que conozcan las reclamaciones económico-administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a las personas a que se refiere el apartado 11 del presente artículo, quienes resolverán lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de personas en las que concurran motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. El Presidente podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente. Si la causa le afectase a él, la orden se impartirá conforme a lo dispuesto en el apartado 11.b) del presente artículo.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

6. En los casos previstos en el apartado 2 de este artículo, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funde.

8. En el siguiente día, el recusado manifestará a los miembros del Tribunal, determinados en el apartado 11 del presente artículo, si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, los citados miembros podrán acordar su sustitución acto seguido.

9. Si niega la causa de recusación, los miembros citados resolverán en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.

10. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se dará recurso sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso contencioso-administrativo contra el acto que termine el procedimiento.

11. Adoptarán los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y, en su caso, sustitución, y tramitarán y resolverán la recusación que se promueve:

a) Respecto al personal colaborador y vocales, así como en relación a la Secretaría General del Tribunal, cuando ejerza funciones de resolución, el Presidente.

b) Respecto al Presidente, el Pleno del Tribunal constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al titular de éste. En estos casos, el Presidente carecerá de voto y, el que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.

TÍTULO II

Procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Sección primera

Objeto de las reclamaciones

Artículo 18. *Materia y actos susceptibles de reclamación.*

1. Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con las siguientes materias:

a) La aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias.

b) La recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

2. Sólo pueden impugnarse ante el Tribunal, en relación con la materia a la que se refiere el apartado anterior, los siguientes actos dictados por los órganos municipales competentes:

a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.

b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo de un asunto o pongan término al procedimiento.

3. En particular, son impugnables en materia de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones tributarias los siguientes actos:

a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.
c) Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.
d) Los que impongan sanciones tributarias.
e) Los dictados en el procedimiento de recaudación.
f) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
g) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.

4. Serán impugnables las actuaciones derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.
5. No se admitirá reclamación económico-administrativa respecto de los siguientes actos:

a) Los que den lugar a reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.
b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
c) La contestación a las consultas tributarias.
d) Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

Artículo 19. *Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.*

1. La reclamación económico-administrativa somete al Tribunal la revisión de todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorarse la situación jurídica inicial del reclamante.
2. Si el Tribunal estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas expresamente por los interesados, las expondrá a los que estuvieran personados en el procedimiento, concediendo un plazo de diez días para que aleguen lo que a su derecho convenga.

Artículo 20. *Cuantía de la reclamación.*

1. La cuantía de la reclamación será el importe del elemento o de la suma de los elementos de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 58 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, objeto de la impugnación, o, en su caso, la cuantía del acto de otra naturaleza objeto de la reclamación. Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de valoración y no se hubiese practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación será el importe de aquellos.
2. Cuando en un mismo acto se hubieran acumulado o consignado varias deudas tributarias, varias bases o valoraciones, o varios actos de otra naturaleza, se considerará como cuantía del mismo la de la deuda, base, valoración o acto de mayor importe que se impugne, sin que a estos efectos proceda la suma de todos los consignados en el acto.
3. En las reclamaciones relativas a las relaciones entre sustituto y contribuyente, la cuantía será la cantidad que debió ser objeto de retención, repercusión, o sustitución, sin que a estos efectos proceda la suma de todas en el supuesto de que concurran varias.
4. Se considerarán de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento o las actuaciones u omisiones de sustitutos y contribuyentes que no contengan ni se refieran a una cantidad precisa.
5. En la reclamación relativa a dos o más actos administrativos que hayan sido objeto de acumulación, la cuantía será la del acto impugnado que la tenga más elevada.

Artículo 21. *Acumulación.*

1. Podrán acumularse las reclamaciones:

a) Interpuestas por un mismo interesado relativas a un mismo tributo o ingreso de derecho público.

b) Interpuestas por varios interesados relativas a un mismo tributo o ingreso de derecho público siempre que deriven de un mismo expediente o planteen idénticas cuestiones.

c) Interpuestas contra una sanción tributaria y contra la deuda tributaria de la que derive.

2. En los supuestos a que se refiere el apartado anterior, el Tribunal, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado podrá acordar la acumulación de varias reclamaciones o su tramitación separada, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

A tal efecto, se entenderá solicitada la acumulación cuando el interesado interponga una reclamación contra varios actos o actuaciones y cuando varios interesados reclamen en un mismo escrito.

3. Denegada la acumulación o acordada la tramitación separada de varias reclamaciones que se vinieran tramitando de forma unitaria, cada una de ellas proseguirá su propia tramitación, con envío al órgano competente si fuese otro, y sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición ni de ratificación o convalidación. En cada uno de los nuevos expedientes se consignará copia cotejada de todo lo actuado hasta la adopción del acuerdo de tramitación separada.

4. Contra la providencia de acumulación o desacumulación no cabrá recurso alguno.

Sección segunda

Interesados

Artículo 22. *Legitimación y comparecencia de los interesados.*

1. Podrán interponer reclamación ante el Tribunal los obligados tributarios, los presuntos infractores en materia tributaria y cualesquiera otras personas cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto o actuación contra el que se dirija.

2. No están legitimados para interponer reclamaciones:

a) Los funcionarios y empleados públicos locales, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido o resulten afectados sus intereses legítimos.

b) Los particulares cuando obren por delegación de la Administración municipal o como agentes o mandatarios de ella.

c) Los denunciantes.

d) Los que asuman obligaciones en virtud de pacto o contrato.

e) Los órganos que hayan dictado el acto impugnado, ni las entidades de todo tipo vinculadas o dependientes del Ayuntamiento en cuyo favor se recauden los ingresos de derecho público a que se refiera dicho acto.

3. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución que hubiera de dictarse, sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

Si durante la tramitación del procedimiento se advirtiera la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hubiesen comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que formulen las alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados.

4. Cuando en el procedimiento se plantee la personación de un posible interesado y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o su afectación por la resolución, se abrirá la correspondiente pieza separada, concediendo un plazo común de alegaciones de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, respecto

de todos los interesados en el procedimiento y respecto de aquel del que no resulta evidente tal condición.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal resolverá lo que proceda en atención a lo alegado y a la documentación que pueda obrar en el expediente.

La resolución que se dicte podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

Artículo 23. *Representación.*

1. Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de Abogado ni Procurador.

2. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante la Secretaría General del Tribunal. A estos efectos serán válidos los documentos normalizados de representación que apruebe el Tribunal para sus procedimientos.

3. Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que no sea firmado por el interesado, que no se cursará sin que se cumpla este requisito. No obstante, la falta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito, siempre que el compareciente en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

4. Cuando un escrito estuviese firmado por varios interesados, las actuaciones a que dé lugar se entenderán con quien lo suscriba en primer término, de no expresarse otra cosa en el escrito.

Artículo 24. *Lugar y práctica de las notificaciones.*

1. El régimen de notificaciones será el previsto, con carácter general, en la normativa tributaria, con las especialidades establecidas en el presente artículo.

2. Las notificaciones se practicarán en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro, que deberán hacerse constar en el escrito de interposición de la reclamación.

Cuando en el expediente de la reclamación figurasen varios domicilios para la práctica de notificaciones designados por el interesado, se tomará en consideración el último señalado a estos efectos.

Cuando no se haga constar domicilio, la notificación deberá practicarse directamente mediante depósito en la Secretaría General del Tribunal, según lo establecido en los párrafos segundo y tercero del apartado 5.

3. Cuando la notificación se practique en el lugar designado al efecto por el interesado o por su representante, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar designado a efectos de notificaciones.

4. El rechazo de la notificación realizado por el interesado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

5. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado por causas no imputables al Tribunal e intentada la notificación al menos dos veces o una cuando el destinatario resultase desconocido, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación sin resultado y se efectuará la notificación en la Secretaría General del Tribunal. En este supuesto, el interesado podrá recoger en dicha Secretaría una copia del acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en el que se efectuó el último intento, previa firma del recibí. En dicho momento, se le tendrá por notificado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, una copia del acto será depositada formalmente en la Secretaría General del Tribunal. Se considerará como fecha de notificación del acto la fecha en que se produzca dicho depósito, de lo que se dejará constancia en el expediente.

Al interesado que se persone posteriormente se le entregará dicha copia, sin firma de recibí. Dicha entrega no tendrá ningún valor a efectos de notificación o de reapertura de plazos y no será preciso dejar constancia de ella en el expediente.

Sección tercera

Suspensión

Subsección primera

Reglas generales

Artículo 25. *Suspensión del acto impugnado.*

1. La interposición de una reclamación ante el Tribunal no suspenderá, por sí misma, la ejecución del acto impugnado, salvo que se haya interpuesto previamente recurso de reposición en el que se hubiera acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se suspenderá la ejecución del acto impugnado, a instancia del interesado, en los siguientes supuestos:

a) Suspensión automática, cuando se aporte alguna de las garantías previstas en el artículo 28 de este Reglamento Orgánico.

b) Suspensión con prestación de otras garantías, previstas en el artículo 29 de este Reglamento Orgánico.

c) Con dispensa total o parcial de garantías, cuando el Tribunal considere que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, o aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en un error aritmético, material o de hecho, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de este Reglamento Orgánico.

3. La ejecución de las sanciones tributarias en período voluntario se suspenderá de manera automática, por la simple interposición de la reclamación contra el acto que la imponga, sin necesidad de aportar garantías.

Artículo 26. *Competencia para la resolución y efectos.*

1. El Tribunal será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión del acto impugnado dispensando de la prestación de garantía cuando su ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación y en los casos en que aprecie que el acto recurrido sea fruto de error aritmético, material o de hecho. En el resto de los casos la competencia para tramitar y resolver las solicitudes de suspensión será del órgano municipal al que corresponda la recaudación de las deudas derivadas del acto objeto de la reclamación.

2. La resolución relativa a la solicitud de suspensión se notificará al recurrente por el mismo órgano que la hubiera dictado. En caso de que la solicitud se deniegue, la deuda tributaria deberá pagarse en el plazo reglamentariamente establecido, que deberá constar en la oportuna notificación. Si la deuda a que se refiere la solicitud de suspensión se encontrara en periodo ejecutivo, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se deniegue.

3. Contra la resolución del Tribunal denegatoria de la solicitud podrá interponerse recurso contencioso-administrativo. Contra la resolución denegatoria del órgano municipal competente en materia de recaudación podrá plantearse un incidente en la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto cuya suspensión se solicitó, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 del presente Reglamento Orgánico. En caso de estimarse el incidente quedarán revocados todos los actos realizados tras alzarse la suspensión. La resolución que ponga término al incidente no será susceptible de recurso.

Artículo 27. *Solicitud de suspensión.*

1. La suspensión podrá solicitarse, al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior. La solicitud de suspensión que no vaya precedida o acompañada por la interposición de una reclamación carecerá de eficacia, sin necesidad de acuerdo expreso de inadmisión.

2. La solicitud de la suspensión deberá realizarse en escrito independiente especificando el tipo de suspensión solicitada y deberá ir acompañada, necesariamente, de los documentos a que se refieren los artículos que regulan cada modalidad de suspensión. A la solicitud podrá adjuntarse cuanta otra documentación el interesado estime procedente para justificar la concurrencia de los requisitos necesarios para su concesión. Asimismo, se acompañará copia de la reclamación interpuesta y del acto impugnado.

La solicitud se presentará ante el órgano que dictó el acto objeto de la reclamación, que lo remitirá al órgano competente para su tramitación. Cuando del escrito presentado no se pueda desprender la modalidad de suspensión solicitada, se remitirá al Tribunal.

3. Cuando la tramitación y resolución de la solicitud de suspensión sea competencia del Tribunal se remitirá al mismo el original de la solicitud de suspensión junto con la documentación aportada por el interesado, para su tramitación y resolución, y se remitirá al órgano competente en materia de recaudación una copia de la solicitud a efectos de la suspensión cautelar de la ejecución del acto objeto de reclamación, prevista en el artículo 30 de este Reglamento Orgánico.

4. Examinada la solicitud, los órganos competentes para conocer de la suspensión requerirán, en su caso, al interesado concediéndole un plazo de diez días para la subsanación de los defectos observados en la misma o en la documentación que debe acompañarla, sin perjuicio de las normas especiales de subsanación contenidos en la presente sección.

La no atención a dicho requerimiento determinará la inadmisión de la solicitud con archivo de actuaciones. Cuando los defectos de la garantía se hayan subsanado en el plazo otorgado para ello, la suspensión acordada producirá efectos desde la fecha de presentación de su solicitud. Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la suspensión.

Subsección segunda

Suspensión con prestación de garantías

Artículo 28. *Suspensión automática.*

1. La suspensión será automática en el supuesto de que se aporte garantía consistente en depósito de efectivo o valores públicos, aval o fianza solidarios de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución. Igualmente se acordará la suspensión automática en caso de fianza personal y solidaria de dos contribuyentes residentes en el Municipio de Madrid cuando la cuantía de la reclamación sea inferior a la cantidad fijada en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación para estos supuestos.

En ambos casos, la solicitud de suspensión deberá ir necesariamente acompañada del justificante, diligenciado por los servicios de Tesorería Municipal, de haber depositado en la Caja Municipal la documentación original que incorpore la garantía constituida, con las firmas de los otorgantes legitimadas por fedatario público o por comparecencia ante la Administración autora del acto, o generadas mediante un mecanismo de autenticación electrónica. El documento original podrá ser sustituido por la imagen electrónica del mismo con su misma validez y eficacia, siempre que el proceso de digitalización garantice su autenticidad e integridad.

2. La solicitud de suspensión automática con aportación de las garantías a que se refiere el apartado 1 anterior suspenderá el procedimiento de recaudación relativo al acto recurrido desde la fecha de presentación de la solicitud.

3. Examinada la solicitud, los órganos competentes para conocer de la suspensión automática requerirán al interesado para la subsanación de defectos únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando la garantía aportada no cubra el importe total a que debe alcanzar.

b) Cuando el aval o fianza de carácter solidario prestado por una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, o la fianza personal y solidaria prestada por otros contribuyentes de reconocida solvencia no reúnan los requisitos exigibles.

4. No surtirá efectos suspensivos la solicitud a la que no se acompañe la correspondiente garantía. En este supuesto se procederá a la inadmisión y archivo de la solicitud y a su notificación al interesado. Si se hubiese solicitado la suspensión automática y la garantía aportada no fuera una de las previstas en el apartado 1, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 29. *Suspensión con prestación de otras garantías.*

1. Cuando se solicite la suspensión con garantías distintas a las previstas para la suspensión automática, se deberá justificar la imposibilidad de aportar éstas. En la solicitud se indicará la naturaleza, características, avalúo, descripción jurídica, y, según proceda, descripción física, técnica, económica, y contable, de la garantía que se ofrezca, con el suficiente detalle para que pueda ser examinada y, en su caso, constituida, sin ulteriores aclaraciones, modificaciones, o ampliaciones. Deberán adjuntarse los documentos que fundamenten lo señalado por el interesado y, en especial, una valoración de los bienes ofrecidos en garantía, que deberán radicar en el término municipal de Madrid, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando se ofreciesen varias garantías, concurrente o alternativamente, se procederá para cada una de ellas en la forma descrita, de modo que queden totalmente diferenciadas, especificando si son concurrentes o alternativas, entendiéndose en otro caso que son concurrentes. Asimismo, se señalará, si fuesen alternativas, el orden de preferencia, entendiéndose si no se indicara, que éste coincide con el orden en que aparecen descritas.

2. La solicitud de suspensión, presentada junto con la documentación a que se refiere el apartado anterior, suspenderá cautelarmente el procedimiento de recaudación relativo al acto recurrido si la deuda se encontrase en período voluntario en el momento de presentarse la solicitud. Si la deuda se encontrara en período ejecutivo, la solicitud de suspensión no impedirá la continuación de las actuaciones de la Administración, sin perjuicio de que proceda la anulación de las efectuadas con posterioridad a la fecha de solicitud si la suspensión fuese concedida finalmente.

3. La resolución que otorgue la suspensión detallará la garantía que debe ser constituida. La garantía debe constituirse en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de recaudación, que procederá a su aceptación, en su caso, según la naturaleza de la misma. Transcurrido el plazo de dos meses sin que la garantía se hubiese formalizado, se seguirán las consecuencias que prevé la normativa aplicable.

Subsección tercera

Suspensión con dispensa de garantías

Artículo 30. *Suspensión por el Tribunal Económico-Administrativo.*

1. La solicitud de suspensión con dispensa total o parcial de garantías que se fundamenten en perjuicios de difícil o imposible reparación o en error aritmético, material o de hecho, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Cuando la solicitud se base en que la ejecución del acto podría causar perjuicios de difícil o imposible reparación, deberá acreditarse dicha circunstancia. También se detallarán, conforme a lo dispuesto artículo anterior, las garantías que se ofrezcan cuando la dispensa de garantías sea parcial.

b) Cuando se solicite la suspensión sin garantía porque el acto recurrido incurra en un error aritmético, material o de hecho, se deberá justificar la concurrencia de dicho error.

2. Si la deuda se encontrara en período voluntario en el momento de formular la solicitud de suspensión que incorpore la documentación prevista en el apartado anterior, se suspenderá cautelarmente el procedimiento de recaudación mientras el Tribunal resuelve sobre la misma. Si se encontrara en período ejecutivo, la solicitud de suspensión no impedirá

la continuación de las actuaciones de la Administración, sin perjuicio de que proceda la anulación de las efectuadas con posterioridad a la fecha de solicitud si la suspensión fuese concedida finalmente.

3. En el caso de dispensa parcial, el Tribunal podrá solicitar al órgano que fuese competente para la recaudación del acto reclamado un informe sobre la suficiencia jurídica y económica de las garantías ofrecidas, así como sobre la existencia de otros bienes susceptibles de ser prestados como garantía.

4. El Tribunal deberá dictar una resolución expresa concediendo o denegando la suspensión. Para la resolución de las solicitudes de suspensión el Tribunal podrá actuar a través de órganos unipersonales. En los supuestos de suspensión con dispensa parcial, el acuerdo especificará las garantías que deben formalizarse conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior.

Sección cuarta

Otras normas comunes

Artículo 31. *Impulso de oficio, gratuidad e imposición de costas.*

1. El procedimiento económico-administrativo en el ámbito municipal se impulsará de oficio y será gratuito, sin perjuicio de la exigencia a los interesados de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración, en los términos establecidos en el artículo 43.2.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si la reclamación o el recurso resultase desestimado y el órgano económico-administrativo apreciase temeridad o mala fe, podrá exigirse al reclamante o recurrente que sufrague las costas del procedimiento.

Artículo 32. *Cómputo de términos y plazos.*

El cómputo de términos y plazos se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la toma en consideración de lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley General Tributaria.

Artículo 33. *Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.*

1. La organización y funcionamiento del Registro del Tribunal y la presentación de escritos ante el mismo se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El acceso a sus archivos y registros se regirá por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.

3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley General Tributaria y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo.

Artículo 34. *Tramitación.*

En el despacho de las reclamaciones y escritos recibidos en el Tribunal se guardará el orden de entrada en el Registro para los que sean de naturaleza homogénea, salvo que causas justificadas, debidamente valoradas por el Presidente, oída la Sala de gobierno, aconsejen otra cosa.

Artículo 35. *Obtención de copias certificadas.*

1. Los interesados podrán solicitar por escrito la expedición de copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso interpuesta en vía económico-administrativa.

2. La expedición de estas copias no podrá denegarse cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados o de extremos de escritos o documentos presentados por el propio solicitante.

3. La expedición de copias certificadas de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso económico-administrativo deberá solicitarse por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, mediante petición individualizada de las copias de los documentos que se desee, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre el contenido del expediente en su conjunto.

4. La expedición de las copias certificadas requerirá acuerdo de la Secretaría General del Tribunal, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2. Se podrá denegar la solicitud cuando concurra la causa prevista en el apartado 3 de este artículo, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la normativa vigente.

5. Las certificaciones serán extendidas por la Secretaría General del Tribunal o de las salas de reclamaciones.

Artículo 36. *Presentación, desglose y devolución de documentos.*

1. Al presentar un documento, los interesados podrán acompañarlo de una copia para que la Secretaría, previo cotejo de la misma, devuelva el original, salvo que la propia naturaleza del documento aconseje que su devolución no se efectúe hasta la resolución definitiva de la reclamación.

2. Una vez resuelta la reclamación económico-administrativa, los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos de prueba presentados por ellos, lo que se acordará por la Secretaría General, dejando constancia de ello en el expediente.

3. En los expedientes en los que se devuelvan documentos a los interesados se dejará constancia de la devolución mediante recibo.

CAPÍTULO II

Procedimiento general económico-administrativo

Sección primera

Iniciación

Artículo 37. *Interposición de la reclamación.*

1. El procedimiento económico-administrativo se iniciará mediante escrito, dirigido al órgano municipal que haya dictado el acto objeto de la reclamación, que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, y deberá contener los siguientes extremos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En el caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa.

b) Órgano que haya dictado el acto y ante el que se formula la reclamación.

c) Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, fecha en que se dictó, número de expediente o clave alfanumérica que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y demás datos relativos a este que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado.

d) Domicilio que el interesado señala a efectos de notificaciones.

e) Lugar, fecha y firma del escrito de interposición.

En los casos de reclamaciones relativas a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona o personas afectadas por la reclamación y su domicilio, adjuntando todos los antecedentes que se encuentren a su disposición.

2. Si lo estimara oportuno el reclamante, en el escrito de interposición podrán formularse las alegaciones, que podrán versar tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Al

presentar el escrito de interposición, los interesados podrán acompañar los documentos que sirvan de base a la pretensión solicitada y proponer las pruebas que a su derecho convenga.

3. En caso de solicitarse la suspensión del acto impugnado en el momento de presentación del escrito de interposición, este último se acompañará de los documentos a que se refiere el artículo 27 del presente Reglamento Orgánico.

4. En el escrito de interposición deberá manifestarse no haberse interpuesto el recurso potestativo de reposición, o haber sido éste desestimado, de forma expresa o por silencio administrativo. Será inadmisible la reclamación desde el momento en que conste que el acto fue objeto del recurso de reposición, sin que este haya sido resuelto.

5. Si el escrito de interposición no reúne los requisitos que señalan los apartados anteriores, o cualquier otro que establezca la normativa aplicable, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentado el escrito.

No obstante, en los supuestos en los que el reclamante no haya identificado el domicilio para notificaciones se aplicará lo dispuesto en el artículo 24.5.

Artículo 38. *Plazo de interposición.*

1. La reclamación se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto impugnado, desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, o desde el día siguiente a aquél en que quede constancia de la sustitución derivada de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

2. En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, o de tributos cobrados mediante recibo, el plazo para la interposición se computará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

Artículo 39. *Envío del expediente y posibilidad de anulación del acto impugnado.*

1. Recibido el escrito de interposición de la reclamación, el órgano administrativo municipal que hubiera dictado el acto impugnado lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes, junto con el expediente que corresponda, al que podrá incorporar un informe si lo considera conveniente.

El envío del expediente podrá ser sustituido por la puesta a disposición del Tribunal del expediente electrónico, siempre y cuando éste reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico.

En todo caso, los órganos con competencias para la gestión de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales deberán informar al Tribunal, los días uno y quince de cada mes, de las reclamaciones interpuestas en el período quincenal inmediatamente anterior.

2. En el caso de que el órgano administrativo que haya dictado el acto observase la existencia de extemporaneidad en la reclamación económico-administrativa, se abstendrá de realizar actuación alguna y dará traslado inmediato del escrito de presentación y del expediente al Tribunal.

Si se acreditase la existencia de una reclamación sobre el mismo asunto y anterior al recurso de reposición, se declarará la inadmisión de este último y se remitirá el expediente que pueda existir al Tribunal, indicando este hecho.

Cuando conste que el acto objeto de la reclamación ha sido previamente impugnado mediante recurso de reposición y que este no ha sido resuelto expresamente y no pueda entenderse desestimado por silencio administrativo, el órgano administrativo que haya dictado el acto reclamado remitirá al Tribunal la reclamación y una copia del escrito de interposición del recurso de reposición junto con una diligencia en la que se ponga de manifiesto la existencia del recurso de reposición y, por tanto la no procedencia de remisión del expediente correspondiente. El Tribunal podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para determinar la procedencia de la inadmisión.

3. Cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano que dictó el acto impugnado podrá anularlo total o parcialmente, siempre que contra el mismo no se hubiera

presentado previamente recurso de reposición, antes de la remisión del expediente al Tribunal. Cuando con ocasión de ese trámite, el órgano administrativo municipal anule total o parcialmente el acto impugnado, deberá enviar la siguiente documentación al Tribunal:

a) Si se hubiera anulado el acto impugnado sin que se dicte otro acto en sustitución del anterior, se notificará el acuerdo de anulación al interesado y de todo ello se dará traslado al Tribunal.

En la notificación al interesado se hará constar que en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, podrá manifestar ante el Tribunal su conformidad o disconformidad con la anulación acordada, y se le advertirá que, de no formular manifestación expresa en dicho plazo, se le tendrá por desistido de la reclamación económico-administrativa y se dictará un acuerdo de archivo de actuaciones.

En el caso de disconformidad, el Tribunal proseguirá la tramitación de la reclamación y se considerarán impugnados tanto el acto originario como el de anulación dictado posteriormente, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante.

b) Si se hubiera anulado el acto impugnado, dictando un nuevo acto en sustitución del mismo, se enviarán al Tribunal el acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado, junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo dentro del plazo establecido en el apartado primero del presente artículo. El Tribunal considerará que la reclamación interpuesta impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del segundo acto, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación excepto que el interesado desista de forma expresa. Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución del nuevo acto dictado quedará igualmente suspendida.

c) Si se hubiera anulado parcialmente el acto impugnado, se enviará al Tribunal el acuerdo de anulación junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo. El Tribunal considerará que la reclamación económico-administrativa presentada impugna la parte del acto que queda subsistente, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación salvo que el interesado desista de forma expresa. Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución de la parte del acto subsistente quedará igualmente suspendida.

4. En los supuestos previstos en las letras b) y c) del apartado anterior, los nuevos actos administrativos dictados surtirán efecto desde su notificación al interesado. Dichos actos no podrán ser objeto de recurso de reposición ni de reclamación económico-administrativa independiente, y las cuestiones relativas a estos se resolverán en la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto administrativo inicialmente recurrido.

Los actos anulados total o parcialmente serán los determinantes de la cuantía de la reclamación.

5. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el interesado presente ante el mismo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación pueda tramitarse y resolverse. En tal caso, la Secretaría General del Tribunal procederá de inmediato a la reclamación del expediente, sin perjuicio de poder continuar con la tramitación correspondiente con los antecedentes conocidos por el Tribunal y, en su caso, con los que el interesado aporte o hubiese aportado.

Sección segunda

Instrucción

Artículo 40. *Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones.*

1. Una vez que se haya recibido en el Tribunal el expediente o las actuaciones del órgano que dictó el acto administrativo impugnado y, en su caso, se haya procedido a completarlo, se pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubiesen formulado alegaciones en el escrito de interposición o las hubiesen formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, por plazo común de un mes en el que deberán presentar el escrito de alegaciones con aportación de las pruebas oportunas.

En los casos en que se haya puesto a disposición del Tribunal el expediente electrónico, el reclamante tendrá derecho a acceder a una copia en papel del expediente.

2. El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del interesado podrá formularse una sola vez, dentro del plazo otorgado para el estudio del expediente recibido y formulación de alegaciones, mediante escrito en el que se detallen los antecedentes que, debiendo integrar el expediente conforme a las normas que lo regulan, no figuren en el mismo. La petición para completar el expediente suspenderá el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones.

3. Si el Tribunal denegara la solicitud del interesado para que se complete el expediente, se reanudará el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones, por el tiempo que restara en el momento de realizarse dicha solicitud.

4. Si el Tribunal aceptara la solicitud de que se complete el expediente, deberá remitir el acuerdo al órgano que hubiese dictado el acto impugnado. Recibidos los antecedentes o la declaración de que los mismos no existen o no forman parte del expediente, según su normativa reguladora, el Tribunal concederá un nuevo plazo para su examen y formulación de alegaciones.

5. En el escrito de alegaciones se expresarán los hechos en que el reclamante base su pretensión y los fundamentos jurídicos de la misma, formulando con claridad y precisión la súplica correspondiente.

6. En el momento de presentar el escrito de alegaciones el reclamante podrá acompañar los documentos que estime convenientes y proponer pruebas.

7. El Tribunal podrá prescindir del trámite de puesta de manifiesto del expediente si al escrito de interposición se acompañaron las alegaciones y de ellas o de los documentos aportados por el interesado resulten acreditadas todas las circunstancias necesarias para dictar una resolución o tales circunstancias puedan darse por ciertas, así como cuando de estos elementos resulte evidente un motivo de inadmisión.

Artículo 41. *Petición de informes.*

El Tribunal podrá requerir todos los informes que considere necesarios o convenientes para la resolución de la reclamación, que deberán evacuarse en el plazo de diez días.

Una vez recibidos los informes, se pondrá de manifiesto el expediente de la reclamación a los interesados para que, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, aleguen lo que estimen convenientes.

Artículo 42. *Prueba.*

1. Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, de acuerdo con lo previsto en la Sección segunda del Capítulo segundo del Título III de la Ley General Tributaria.

2. El interesado podrá completar o ampliar lo que resulte del expediente acompañando al escrito de alegaciones todos los documentos públicos o privados que a su derecho convengan. A tal efecto será admisible la aportación de dictámenes técnicos, actas de constatación de hechos o declaraciones de terceros y, en general, de documentos de todas clases, cuya fuerza de convicción será apreciada por el Tribunal al dictar resolución.

3. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. El Tribunal dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, con el apoyo de la Secretaría General del Tribunal o, en su caso, denegará su práctica mediante providencia.

4. No podrá denegarse la práctica de pruebas relativas a hechos relevantes para la resolución que deba adoptarse, ni en ésta deberán tomarse en cuenta las que no sean pertinentes en relación a las cuestiones debatidas.

5. También podrá acordarse de oficio la práctica de pruebas que se estimen necesarias para dictar resolución. En estos casos, una vez que haya tenido lugar aquélla, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que, dentro del plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

6. Las pruebas periciales, testificales y las consistentes en declaración de parte se realizarán mediante acta notarial o ante la Secretaría General del Tribunal, que extenderá el acta correspondiente.

7. En todo caso, la resolución que finalmente se dicte dejará constancia expresa de las pruebas eventualmente denegadas y de la valoración que merezcan las practicadas.

Artículo 43. *Práctica y gastos de la prueba.*

1. El Tribunal notificará a los interesados con antelación suficiente el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan.

2. En los casos en que a petición del interesado deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, el Tribunal podrá exigir su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

Artículo 44. *Recursos contra la denegación de prueba.*

Contra las providencias que dicte el Tribunal denegando las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que pueda reiterarse tal petición o proposición de pruebas en el recurso contencioso administrativo, o de que la prueba pueda acordarse de oficio por el Tribunal antes de dictar resolución.

Artículo 45. *Cuestiones incidentales.*

Podrán plantearse cuestiones incidentales referidas a extremos que, sin constituir el fondo del asunto, estén relacionadas con el mismo o con la validez del procedimiento y cuya resolución sea requisito previo y necesario para la tramitación de la reclamación, no pudiendo aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

Sección tercera

Terminación

Artículo 46. *Formas de terminación.*

El procedimiento económico-administrativo finalizará mediante resolución, por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de ésta y por satisfacción extraprocesal de la pretensión.

Subsección primera

Resolución

Artículo 47. *Resolución inexcusable.*

1. La duración máxima del procedimiento será de un año, contado desde la interposición de la reclamación sin que el Tribunal pueda abstenerse de resolver so pretexto de duda racional, ni deficiencia de los preceptos legales.

2. El Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Los plazos para la interposición de los correspondientes recursos comenzarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.

A estos efectos, no se incluirán en el plazo máximo para notificar la resolución los períodos previstos en la normativa aplicable, y en particular los siguientes:

a) El empleado por los interesados para la subsanación de las faltas o aportación de los documentos necesarios para la tramitación de la reclamación, contado desde el día siguiente al del fin del plazo concedido hasta el íntegro cumplimiento de lo solicitado.

b) El empleado por otros órganos de la Administración para remitir los informes a que hace referencia el artículo 41 de este Reglamento Orgánico, que no será superior a dos meses.

c) El necesario para la realización de las pruebas propuestas por los interesados y su incorporación al expediente.

d) El comprendido entre la solicitud del interesado para completar el expediente, prevista en el apartado 2 del artículo 40 de este Reglamento Orgánico, y el momento en que se hubiera reanudado o se hubiera otorgado nuevo plazo conforme a los apartados 3 y 4 de dicho artículo.

e) El tiempo en que se haya suspendido la tramitación de la reclamación por el planteamiento de cuestiones incidentales, según lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de este Reglamento Orgánico.

f) El tiempo que medie entre el día siguiente al de finalización del plazo de puesta de manifiesto para formulación de alegaciones y proposición de pruebas hasta que se aporten si se realizara fuera del mencionado plazo.

Artículo 48. *Efectos del transcurso del plazo de resolución.*

1. Transcurrido el plazo de un año desde la interposición de la reclamación, computado conforme a lo previsto en el artículo anterior, sin que se hubiera notificado al interesado la resolución expresa, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente.

2. Transcurrido el plazo de resolución sin que esta se hubiese notificado y siempre que se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto impugnado, dejará de devengarse el interés de demora, según lo previsto en el artículo 26.4 de la Ley General Tributaria.

Artículo 49. *Ponencia de resolución.*

1. Ultimado el procedimiento, el Vocal Ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 50 del presente Reglamento Orgánico.

2. La ponencia de resolución se pondrá a disposición de cada uno de los miembros del Pleno del Tribunal o de la Sala con cinco días naturales de antelación, al menos, al señalado para la celebración de la sesión en que haya de deliberarse sobre la reclamación.

3. Durante dicho plazo permanecerá el expediente concluso en la Secretaría a disposición de los miembros del Tribunal.

Artículo 50. *Contenido de la resolución.*

1. Las resoluciones del Tribunal expresarán:

a) El lugar y fecha en que se dictan, los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que hayan actuado y el objeto del procedimiento.

b) En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquellos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.

c) También en párrafos separados y numerados se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.

d) Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no promovidas por aquéllos.

2. La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad.

3. La resolución estimatoria de la reclamación podrá anular total o parcialmente el acto impugnado, por razones sustantivas o por adolecer de defectos formales. Cuando la resolución aprecie la concurrencia de defectos formales que hubieran disminuido las posibilidades de defensa del reclamante, se producirá la anulación del acto en la parte que se vea afectada, ordenándose la retroacción de las actuaciones al momento en que los defectos formales se produjeron. En su caso, especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación o recurso.

4. Se declarará la inadmisibilidad de la reclamación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación o recurso en vía económico-administrativa.

b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.

c) Cuando no se identifique debidamente el acto contra el que se reclama.

d) Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto o actuación recurridos.

e) Cuando concurran defectos de legitimación o de representación.

f) Cuando el acto objeto de la reclamación se funde exclusivamente en otro acto firme y consentido, sea reproducción de otro acto definitivo y firme, confirme otro acto previamente consentido, o exista cosa juzgada.

Para la declarar la inadmisibilidad el Tribunal podrá actuar a través de la Secretaría General del Tribunal o de las secretarías delegadas, actuando en su condición de órganos unipersonales.

Artículo 51. *Efectos de las resoluciones.*

1. Las resoluciones dictadas por el Tribunal tendrán plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

2. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta hubiese que devolver cantidades ingresadas, el interesado tendrá derecho al interés de demora desde la fecha del ingreso. Las dilaciones en el procedimiento que se produzcan por causa imputable al interesado, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del período para el cálculo de intereses.

3. Se reembolsará, en su caso y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por resolución del Tribunal y dicha declaración adquiera firmeza.

Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

4. La doctrina que de modo reiterado establezca el Pleno del Tribunal a través de sus resoluciones vinculará a las Salas de reclamaciones y la de ambos a los órganos unipersonales.

5. A fin de que en ningún caso se rompa la unidad de criterio en la dirección de los asuntos económico-administrativos, en el momento que la reiteración en los pronunciamientos del Tribunal ponga de manifiesto su disconformidad sistemática con los actos dictados por las oficinas gestoras, el Pleno del Tribunal vendrá obligado a someter el caso al Alcalde para que, con audiencia del titular del Órgano de Gestión Tributaria, decida sobre la procedencia de que se impartan instrucciones a aquellas oficinas.

Artículo 52. *Incorporación al expediente, notificación y publicación.*

1. La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de diez días, a contar desde su fecha.

2. El Pleno del Tribunal podrá declarar de interés general las resoluciones dictadas por los órganos del Tribunal, con objeto de que el Ayuntamiento les otorgue publicidad a través de los medios que considere oportunos.

Subsección segunda

Desistimiento y renuncia

Artículo 53. *Desistimiento y renuncia.*

1. Todo interesado en una reclamación económico-administrativa podrá desistir de su petición o instancia o renunciar a su derecho.

2. Si el escrito de interposición de la reclamación se hubiese formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que lo hubieren formulado.

3. El desistimiento y la renuncia habrán de hacerse por escrito.

4. Cuando se efectúen valiéndose de apoderado, éste deberá tener acreditado o acompañar poder con facultades bastantes al efecto.

5. El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulados, a través de la Secretaría General del Tribunal o las secretarías delegadas, actuando como

órganos unipersonales, y declarará concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que habiéndose personado en las actuaciones otros interesados instasen éstos su continuación en el plazo de diez días, desde que fueran notificados del desistimiento o renuncia.

Subsección tercera

Caducidad

Artículo 54. *Caducidad.*

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Tribunal le advertirá que, transcurridos tres meses desde el requerimiento o un mes en el caso previsto en el apartado 1 del artículo 62, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias, el Tribunal acordará, a través de la Secretaría General del Tribunal, el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo que hubiera motivado la paralización del procedimiento.

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

3. El Tribunal podrá decidir la prosecución del procedimiento, una vez transcurrido el plazo de caducidad, en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o estime conveniente resolverla para su definición y esclarecimiento.

4. Contra la providencia de archivo de actuaciones por caducidad el interesado podrá promover recurso contencioso-administrativo.

5. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero las actuaciones desarrolladas en el seno de un procedimiento caducado no interrumpirán el plazo de prescripción.

CAPÍTULO III

Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales

Artículo 55. *Ámbito de aplicación del procedimiento.*

1. Las reclamaciones ante el Tribunal podrán tramitarse por órganos unipersonales y mediante el procedimiento previsto en este Capítulo:

a) Cuando sean de cuantía inferior a 600´00 euros.

b) Cuando se alegue exclusivamente la inconstitucionalidad o ilegalidad de las normas.

c) Cuando se alegue exclusivamente la falta o defecto de notificación.

d) Cuando se alegue exclusivamente la insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.

e) Cuando concurran otras circunstancias previstas en las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Madrid.

2. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se regirá por lo dispuesto en este Capítulo y, en lo no previsto en él, por las disposiciones del presente Título relativas al procedimiento económico-administrativo general.

Artículo 56. *Iniciación.*

1. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 37 de este Reglamento Orgánico, necesariamente incorporará las alegaciones que se formulen, copia del acto que se impugna, así como las pruebas que se estimen pertinentes.

2. Si el escrito de interposición no cumple los requisitos exigidos en el artículo 37 de este Reglamento Orgánico, se requerirá su subsanación en la forma y, en su caso, con los efectos previstos en el apartado 5 de dicho precepto.

Si el escrito no incorpora las alegaciones, el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación.

3. Si el órgano unipersonal acordara la convocatoria de vista oral, podrá disponer que la subsanación prevista en el apartado anterior se realice al comienzo de la misma. Si el defecto no fuera subsanado en ese momento y provocase la terminación de la reclamación, la vista oral no podrá celebrarse.

Artículo 57. *Tramitación.*

1. Cuando el órgano unipersonal lo estime necesario, de oficio o a instancia del interesado, convocará la celebración de una vista oral comunicando al interesado el día y la hora en que debe personarse al objeto de fundamentar sus alegaciones.

2. La práctica de la prueba se efectuará conforme a lo previsto para el procedimiento general, pero el órgano unipersonal podrá trasladar la práctica de alguna prueba a la vista oral, si ésta fuera a celebrarse. Tras la vista oral no se podrá realizar la práctica de ninguna prueba.

3. A la vista oral comparecerá el interesado o su representante con poder especial al efecto. La falta de comparecencia en la vista oral no producirá perjuicio alguno, excepto en lo que se refiere a la subsanación de defectos que deba hacerse en la misma.

4. Durante la vista oral, el interesado o su representante podrán explicar, detallar y aclarar las alegaciones incluidas en el escrito de interposición, así como las pruebas propuestas y practicadas o que se practiquen en el acto. Asimismo, deberá contestar a las preguntas que le formule el órgano económico-administrativo.

5. El interesado o su representante no podrán plantear cuestiones nuevas durante la vista, pero durante la misma podrá efectuar alegaciones en el supuesto en el que el órgano unipersonal estime pertinente examinar cuestiones no planteadas por los interesados. El órgano unipersonal podrá aplazar la conclusión de la vista para otro día que se determine, si ello fuera conveniente para la presentación de dichas alegaciones. Con ocasión de la vista oral no podrá admitirse que se modifique la pretensión incluida en el escrito de interposición.

Artículo 58. *Resolución.*

1. El órgano unipersonal podrá dictar resolución, incluso con anterioridad a recibir el expediente, siempre que de la documentación presentada por el reclamante resulten acreditadas todas las circunstancias necesarias para resolver.

2. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo, computado conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de este Reglamento Orgánico, sin que se haya notificado la resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente al de finalización del plazo de seis meses a que se refiere este apartado.

3. El órgano unipersonal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

4. Transcurridos seis meses desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejarán de devengarse intereses de demora.

CAPÍTULO IV

Procedimientos especiales

Sección primera

Actuaciones tributarias reclamables

Artículo 59. *Reclamación en el caso de actuaciones derivadas de las relaciones entre sustitutos y contribuyentes.*

1. Las reclamaciones tendentes a hacer efectivos o a oponerse a la repercusión o reembolso de tributos satisfechos por sustitutos del contribuyente se regirá por lo dispuesto en este artículo y, en su defecto, por las normas del presente Reglamento Orgánico relativas al procedimiento económico-administrativo general.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes desde que la repercusión o pretensión de reembolso hayan sido comunicadas de forma fehaciente al reclamante o, en su defecto, ésta haya tenido conocimiento de las mismas.

3. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito dirigido al Tribunal que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 37 de este Reglamento Orgánico, fije con claridad y precisión lo que se pida y la persona contra la que se dirija.

4. Recibido en el Tribunal el escrito de interposición, se comunicará de inmediato al sujeto al que la reclamación se refiera, que deberá comparecer en el plazo de diez días, aportando todos los antecedentes necesarios para la instrucción del expediente. Si no compareciera en dicho plazo, podrá continuarse el procedimiento con los antecedentes que proporcione el reclamante, sin perjuicio de las facultades instructoras del Tribunal.

5. Las actuaciones se pondrán de manifiesto, sucesivamente al reclamante y al reclamado, por períodos de quince días, pudiéndose formular alegaciones, por cada uno de ellos, con aportación o proposición de las pruebas oportunas.

6. La resolución que ponga término al procedimiento declarará si procede la repercusión o reembolso y, en su caso, en qué cuantía, detallando las actuaciones que deban desarrollar las partes para la ejecución del fallo.

7. La ejecución de la resolución deberá solicitarse por el interesado, cuando sea firme, ante el Tribunal, que ordenará al sujeto correspondiente el cumplimiento de los mandatos contenidos en la misma en el plazo máximo de quince días.

Sección segunda

Incidentes

Artículo 60. *Incidentes admisibles.*

1. Se considerarán incidentes todas las cuestiones que se susciten durante la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y se refieran a la personalidad de los reclamantes o interesados, a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal y del personal que intervenga en su tramitación, a las solicitudes de suspensión, a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase, y, en general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto estén relacionadas con el mismo o con la validez del procedimiento y cuya resolución sea requisito previo y necesario para la tramitación de la reclamación, no pudiendo aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Se rechazarán de plano los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior, sin perjuicio de que pueda plantearse de nuevo la cuestión al recurrirse en vía contencioso administrativa.

Artículo 61. *Tramitación del incidente.*

1. El planteamiento de cuestiones incidentales no suspenderá la tramitación del procedimiento. No obstante, el planteamiento de una cuestión incidental de recusación o

derivada del fallecimiento del interesado determinará la suspensión de la tramitación de la reclamación hasta la resolución del incidente.

2. Las cuestiones incidentales se plantearán dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga constancia fehaciente del hecho o acto que las motive. La recusación podrá plantearse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

3. Para su resolución, el Tribunal actuará a través de órganos unipersonales, salvo disposición en contrario de este Reglamento Orgánico.

4. La tramitación del incidente se acomodará al procedimiento económico-administrativo general, sin otra diferencia que la reducción de todos los plazos a la mitad de su duración.

5. La resolución que ponga término al incidente no será susceptible de recurso, sin perjuicio de poder discutir nuevamente el objeto de la cuestión incidental en el recurso que proceda contra la resolución.

Artículo 62. *Incidente en caso de fallecimiento del interesado.*

1. Si el Tribunal tuviera noticia del fallecimiento del interesado que promovió la reclamación, acordará suspender su tramitación, llamando a sus causahabientes para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, con advertencia que de no hacerlo se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente.

2. Si al fallecer el reclamante se hubiera personado otro interesado en sustitución de aquél, se llamará también a los causahabientes del finado en la forma prevista en el apartado anterior, pero no se interrumpirá la tramitación, salvo en aquellos casos excepcionales en que, por hallarse propuesta una prueba importante o por cualquier otra causa justificada, se estime conveniente.

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en los artículos 47 y 58 de este Reglamento Orgánico.

CAPÍTULO V

Ejecución de las resoluciones

Artículo 63. *Normas generales.*

1. Una vez incorporado al expediente el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, la Secretaría General del Tribunal devolverá todas las actuaciones de gestión, con copia certificada de la resolución, al órgano municipal de que procedan, que deberá acusar recibo de las mismas.

La remisión de dicha documentación podrá ser sustituida por la puesta a disposición del órgano gestor por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que reúnan las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico para su admisión.

2. Los actos resultantes de la ejecución de la resolución deberán ser notificados en el plazo de un mes desde que dicha resolución se haya comunicado al órgano competente para su ejecución.

3. En la ejecución de las resoluciones serán de aplicación las normas sobre transmisibilidad, conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites y convalidación, previstas en las disposiciones generales del Derecho administrativo.

4. Cuando la resolución anule la liquidación entrando en el fondo del asunto y ordene la práctica de otra nueva, se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y se exigirán los intereses de demora sobre el importe de la nueva liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 26 de la Ley General Tributaria.

5. Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado, y los posteriores que deriven del parcialmente anulado. En estos casos, subsistirá el acto inicial que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y

se mantendrán los actos de recaudación previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

6. Cuando el importe del acto recurrido hubiera sido ingresado total o parcialmente se procederá a la compensación prevista en el apartado 1 del artículo 73 de Ley General Tributaria.

7. En el caso de que la resolución parcialmente estimatoria no sea ejecutiva, el interesado tendrá derecho, si así lo solicita ante el órgano que acordó la suspensión del acto impugnado, a la reducción proporcional de la garantía aportada, para ajustarla a la nueva cuantía que resultaría de su ejecución.

8. Cuando la resolución estime totalmente la reclamación y no sea necesaria la practica de una nueva liquidación, se procederá a la ejecución anulando todos los actos que traigan causa del anulado, devolviendo en su caso las garantías o cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

9. Cuando la resolución confirme el acto impugnado y éste hubiera estado suspendido, el órgano de recaudación competente notificará el correspondiente plazo de pago. En tal caso, si la solicitud de suspensión se hubiera presentado en periodo voluntario, los intereses de demora se exigirán por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo establecido en los artículos 48.2 y 58.4 de este Reglamento Orgánico.

Artículo 64. *Actos de ejecución y recursos contra los mismos.*

1. Los actos de ejecución de las resoluciones, a que se refiere el artículo anterior, se ajustarán exactamente a los pronunciamientos de aquéllas, los cuales no podrán ser discutidos de nuevo.

2. Si el interesado está disconforme con el nuevo acto que se dicte en ejecución de la resolución, podrá presentar un incidente de ejecución que deberá ser resuelto por el Tribunal.

3. El Tribunal declarará la inadmisibilidad del incidente de ejecución respecto de aquellas cuestiones que se planteen sobre temas ya decididos por la resolución que se ejecuta, sobre temas que hubieran podido ser planteados en la reclamación cuya resolución se ejecuta o cuando concurra alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50.4 del presente Reglamento Orgánico.

4. El incidente de ejecución se regulará por las normas de procedimiento general o abreviado que fueron aplicables para el recurso o la reclamación inicial, y se suprimirán de oficio todos los trámites que no sean indispensables para resolver la cuestión planteada.

5. Los órganos que tengan que ejecutar las resoluciones de los órganos económico-administrativos podrán solicitar al Tribunal una aclaración de la resolución.

Artículo 65. *Extensión de los efectos de las resoluciones económico-administrativas.*

1. La resolución de la reclamación interpuesta podrá extender sus efectos a todos los actos, actuaciones u omisiones posteriores a la interposición de la reclamación que sean en todo idénticos al citado en el escrito de interposición de la reclamación y no sean firmes en vía administrativa.

2. La extensión de efectos deberá ser expresamente solicitada por el reclamante o interesado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a quienes fueran parte en el procedimiento, mediante escrito en que se aporte el documento o documentos que acrediten la identidad entre los actos o actuaciones.

3. El Pleno del Tribunal, la Sala, o el órgano unipersonal que hubiera dictado la resolución cuyos efectos se pretenden extender, dictará acuerdo en ejecución de la misma relacionando todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la extensión haya de alcanzar, incluidos los relativos a los recursos procedentes.

TÍTULO III

Recursos y revisión en vía administrativa

CAPÍTULO I

Recurso contencioso-administrativo

Artículo 66. *Recurso contencioso-administrativo.*

Las resoluciones dictadas por el Tribunal serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa.

CAPÍTULO II

Revisión en vía administrativa

Sección primera

Medios de revisión

Artículo 67. *Medios de revisión.*

1. Las resoluciones firmes del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid no podrán ser revisadas en vía administrativa, cualquiera que sea la causa alegada, salvo en los supuestos de nulidad de pleno derecho, rectificación de errores y recursos de anulación y extraordinario de revisión.
2. Las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid podrán ser declaradas lesivas conforme a lo previsto en este Reglamento.
3. No serán revisables, en ningún caso, las resoluciones de las reclamaciones económico-administrativas que hayan sido confirmadas por sentencia judicial firme.
4. Las solicitudes o escritos de cualquier clase que persigan la revisión de las resoluciones dictadas por el Tribunal por cualquier procedimiento distinto de los señalados en los apartados 1 y 2 serán objeto de inadmisión por el Secretario General del Tribunal.

Sección segunda

Declaración de nulidad de pleno derecho

Artículo 68. *Declaración de nulidad de pleno derecho.*

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridas en plazo en los supuestos recogidos en el artículo 217.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 69. *Iniciación, tramitación y resolución.*

1. El procedimiento para declarar la nulidad a que se refiere esta sección podrá iniciarse de oficio, por acuerdo del Tribunal, o a instancia del interesado.
2. Cuando la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales, el Secretario General del Tribunal, sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo a que se refiere el apartado 6 de este artículo, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.
3. Será competente para resolver este procedimiento el Presidente del Tribunal.
4. El Presidente del Tribunal recabará el expediente administrativo acompañado de un informe sobre los antecedentes del procedimiento que fuesen relevantes para resolver y cualquier otro dato o antecedente que considere necesario para elaborar la propuesta de resolución.

5. Recibida la documentación indicada en el apartado anterior se dará audiencia por un plazo de quince días al interesado y a las restantes personas a los que el acto reconoció derechos o cuyos intereses resultaron afectados por el mismo, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

6. La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable previo del Consejo de Estado.

7. La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite pondrán fin a la vía administrativa.

Sección tercera

Rectificación de errores

Artículo 70. *Rectificación de errores.*

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, de oficio o a instancia del interesado, rectificará en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 71. *Tramitación y resolución.*

1. Cuando la solicitud del interesado no se base en alguna de las causas de rectificación previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, el Secretario General del Tribunal, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.

2. Será competente para resolver este procedimiento el órgano del Tribunal que hubiese dictado la resolución cuya corrección se pretende.

3. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, junto con el acuerdo de iniciación se notificará la propuesta de rectificación para que el interesado pueda formular alegaciones en el plazo de quince días. Cuando la rectificación se realice en beneficio de los interesados se podrá notificar directamente la resolución.

4. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, la Administración podrá resolver directamente lo que proceda cuando no figuren en el procedimiento ni deban ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que las presentadas por el interesado. En caso contrario, deberá notificar la propuesta de resolución para que el interesado pueda alegar lo que convenga a su derecho en el plazo de quince días.

5. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.

b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

6. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

Sección cuarta

Recurso de anulación

Artículo 72. *Recurso de anulación.*

Contra las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid podrá interponerse, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:

a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.

b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.

c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.

d) Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocesal.

Artículo 73. *Tramitación y resolución.*

1. El escrito de interposición del recurso incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.

2. Cuando la solicitud del interesado no se base en alguna de las causas de anulación previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, el Secretario General del Tribunal, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.

3. Será competente para resolver este procedimiento el órgano del Tribunal que hubiese dictado el acuerdo o la resolución recurrida.

4. El recurso de anulación interpuesto extemporáneamente no causará ningún efecto sobre los plazos para la interposición de los recursos contra el acuerdo o la resolución objeto del mismo.

5. El Tribunal resolverá sin más trámite en el plazo de un mes; se entenderá desestimado el recurso en caso contrario.

6. Con carácter general, la resolución que se dicte como consecuencia del recurso de anulación podrá ser impugnada en el mismo recurso que pudiera proceder en relación con el acuerdo o la resolución recurrida.

7. No obstante, el recurso contra la resolución del recurso de anulación podrá interponerse de forma independiente cuando su resolución expresa se dicte con posterioridad a la finalización del plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Sección quinta

Recurso extraordinario de revisión

Artículo 74. *Motivos del recurso.*

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra los actos firmes de la Administración Tributaria Municipal y contra las resoluciones del Tribunal que hayan ganado firmeza, exclusivamente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución de la reclamación, que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido.

b) Que al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.

c) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso será declarado inadmisible, sin más trámites, cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior de este artículo.

3. A efectos de declarar la inadmisibilidad, tendrán la consideración de órganos unipersonales cualquiera de los miembros del Tribunal.

Artículo 75. *Legitimación y competencia.*

1. Estarán legitimados para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el titular del órgano directivo con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Madrid.

2. Para la resolución del recurso será competente el Pleno del Tribunal, que podrá actuar a través de órganos unipersonales.

Artículo 76. *Plazo de interposición.*

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos que evidencien el error o desde que quedara firme la sentencia judicial que acredite las circunstancias que permiten su interposición.

Artículo 77. *Tramitación y resolución del recurso.*

1. La interposición del recurso extraordinario de revisión no suspenderá, en ningún caso, la ejecución de la resolución contra la que se dirija.
2. La tramitación del recurso se ajustará a lo establecido para el procedimiento económico-administrativo general.
3. Para la resolución del recurso extraordinario de revisión se aplicarán los plazos a que se refiere el artículo 47 de este Reglamento Orgánico y su incumplimiento determinará las consecuencias previstas en su artículo 48.

Sección sexta

Declaración de lesividad de actos anulables

Artículo 78. *Declaración de lesividad.*

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid podrá declarar lesivas para el interés público sus resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó la resolución económico-administrativa.

Artículo 79. *Iniciación, tramitación y resolución.*

1. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio mediante acuerdo del Presidente del Tribunal.
2. Será competente para resolver este procedimiento el Presidente del Tribunal.
3. El Presidente del Tribunal recabará el expediente administrativo acompañado de un informe sobre los antecedentes del procedimiento que fuesen relevantes para resolver y cualquier otro dato o antecedente que considere necesario para elaborar la propuesta de resolución.
4. La Secretaría General notificará a los interesados el acuerdo de iniciación del procedimiento y pondrá de manifiesto el expediente por un plazo de 15 días para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.
5. Transcurrido el trámite de audiencia, el Presidente del Tribunal formulará propuesta de resolución y, una vez formulada, deberá solicitar informe de la Asesoría Jurídica municipal sobre la procedencia de la declaración lesividad.
4. Una vez recibido el informe de la Asesoría Jurídica y dictada la declaración de lesividad, el expediente administrativo se remitirá a la Asesoría Jurídica para la impugnación del acto declarado lesivo en vía contencioso-administrativa.

TÍTULO IV

Imposición de costas

Artículo 80. *Supuestos.*

1. Si el Tribunal, en Pleno, en Sala o cuando actúe a través de órganos unipersonales, apreciase temeridad o mala fe en el reclamante o recurrente, exigirá a éste que sufrague las costas del procedimiento.
2. El Tribunal podrá apreciar la existencia de temeridad o mala fe, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzcan peticiones o se promuevan incidentes con manifiesto abuso de derecho o que entrañen fraude de ley o procedimental.

b) Cuando se planteen recursos o reclamaciones económico-administrativas con una finalidad exclusivamente dilatoria.

3. Únicamente procederá la imposición de costas cuando la resolución sea desestimatoria.

En consecuencia, no procederá la imposición de costas si la resolución fuera estimatoria, total o parcial, o cuando aquélla declarase la inadmisibilidad de la reclamación o del recurso. Tampoco serán exigibles las costas en las restantes formas de terminación del procedimiento contempladas en el artículo 46 de este Reglamento Orgánico.

4. La imposición de costas procederá tanto cuando se sustancien reclamaciones económico-administrativas como recursos de los que deba conocer el Tribunal.

Artículo 81. *Motivación.*

En las resoluciones desestimatorias en las que, por apreciarse temeridad o mala fe, proceda imponer las costas, el Tribunal, en su resolución, deberá pronunciarse expresamente sobre dicho extremo.

En tal caso, en la forma dispuesta por el apartado 1 del artículo 50 de este Reglamento Orgánico, el órgano del Tribunal que haya conocido de la reclamación o recurso, motivará su decisión y cuantificará las costas en los fundamentos de derecho, incorporando su pronunciamiento en el fallo.

Artículo 82. *Cuantificación de las costas.*

1. Cuando se imponga el pago de las costas, éstas se cuantificarán atendiendo al coste medio del procedimiento y la complejidad de la reclamación o recurso, de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

2. Para cada resolución que se dicte y en la que se imponga el pago de las costas, la cuantía de éstas se determinará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$CC = CMP \times CCR$$

Donde:

CC = Cuantía de las costas.
CMP = Coste medio del procedimiento.
CCR = Coeficiente de complejidad de la reclamación o recurso.

3. El coste medio del procedimiento se fijará por el Pleno del Ayuntamiento. Para determinar dicho coste medio sólo se tomarán en consideración los gastos de personal y en bienes corrientes y servicios del propio Tribunal. Estos gastos se dividirán entre el número de actuaciones de trámite y de resolución, ponderadas en función del mayor o menor esfuerzo humano y material que impliquen. El resultado se multiplicará por el número medio de actuaciones que conlleve la tramitación de un expediente. El coste medio se calculará en función del presupuesto de gastos del Tribunal para el ejercicio vigente y el número de actuaciones realizadas el inmediato anterior y, una vez fijado, se mantendrá invariable hasta tanto se fije un nuevo coste medio mediante el mismo procedimiento.

El Presidente del Tribunal elevará al Pleno, a través de la Junta de Gobierno, la propuesta para la fijación del coste medio del procedimiento.

4. El coeficiente de complejidad de la reclamación o recurso se calculará en función de dos elementos: el órgano económico-administrativo que dicte la resolución y el procedimiento administrativo en que se dictó el acto reclamado o recurrido, de acuerdo a la siguiente formulación:

$$CCR = EOE \times EPA$$

Donde:

CCR = Coeficiente de complejidad de la reclamación o recurso.

EOE = Elemento en función del órgano económico administrativo que dicta la resolución.

EPA = Elemento en función del procedimiento administrativo en que se dictó el acto reclamado. Los valores del elemento EOE serán los siguientes:

1,0 Si la resolución debe dictarse por Órgano Unipersonal.

1,5 Si la resolución debe dictarse por el Pleno o la Sala de Reclamaciones.

Los valores del elemento EPA serán los siguientes:

1,5 Si el acto reclamado tuviera origen en un procedimiento de gestión, inspección o sancionador, incluida, por tanto, la resolución del recurso de reposición que, en su caso, se hubiese interpuesto frente al acto, referido al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

1,0 Si el acto reclamado tuviera origen en un procedimiento de gestión, inspección o sancionador, incluida, por tanto, la resolución del recurso de reposición, referido a un ingreso distinto del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

1,0 Si el acto reclamado tuviera origen en un procedimiento de recaudación, cualquiera que fuese el ingreso a que se refiera. Cuando en el acto reclamado en este tipo de procedimientos la Administración Municipal estuviese procediendo a la recaudación en período ejecutivo de más de una deuda, el coeficiente 1,0 se incrementará en 0,5 por cada una de las deudas que exceda de una y sobre las que verse la reclamación económico-administrativa o el recurso. Para el cálculo de este coeficiente no se computarán las deudas que, pese a ser reclamadas o recurridas, su estudio haya sido inadmitido.

2,0 En los casos de resoluciones dictadas en recurso de anulación o extraordinario de revisión.

Los coeficientes señalados en los párrafos anteriores no son compatibles entre sí. Si en algún caso fuese de aplicación más de un coeficiente, se aplicará el mayor de ellos.

5. El Acuerdo de fijación del coste medio del procedimiento se publicará en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y se expondrá en el tablón de edictos del Tribunal.

Artículo 83. *Documentación.*

Cuando se hubiere acordado exigir el pago de las costas, la Secretaría General del Tribunal confeccionará el documento de cobro, remitiéndolo al interesado conjuntamente con la resolución adoptada.

En el documento de cobro deberá figurar, además de las restantes circunstancias legalmente exigibles, el plazo de pago, que, en función de la fecha de notificación de la liquidación, será el previsto en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 99 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, con advertencia de que transcurrido dicho plazo sin que el importe de las costas se hubiera hecho efectivo, se procederá a su exacción por el procedimiento de apremio.

Artículo 84. *Recursos.*

La imposición de costas, como parte de la resolución de la reclamación económico-administrativa o del recurso, podrá ser recurrida según lo dispuesto en el Título III de este Reglamento.

Disposición transitoria primera.

Lo dispuesto en el artículo 48.2 del Reglamento Orgánico en relación a la inexigibilidad de intereses de demora se aplicará a las reclamaciones económico-administrativas interpuestas a partir de 17 de agosto de 2005.

Disposición transitoria segunda.

1. Los recursos de reposición interpuestos con anterioridad a 17 de agosto de 2004 continuarán su tramitación con arreglo a la normativa vigente en el momento en que se interpusieron, hasta su resolución.

2. No obstante, cuando la resolución de dichos recursos de reposición se notifique a partir de 17 de agosto de 2004, los interesados podrán optar por interponer contra la misma reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal o, directamente, el recurso contencioso-administrativo que corresponda.

Disposición transitoria tercera.

Sólo podrán imponerse las costas del procedimiento en los recursos o reclamaciones interpuestas a partir de 1 de febrero de 2008.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la disposición transitoria segunda, quedarán derogadas las siguientes normas:

a) El Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, aprobado definitivamente por el Pleno en su sesión ordinaria de 23 de julio de 2004.

b) El Decreto de 1 de febrero de 2006, del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de delegación de competencias en materia de resolución de procedimientos especiales de revisión de las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal, publicado en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid» de 9 de febrero de 2006.

c) En general, cuantas normas municipales se opongan a lo establecido en el mismo y, en particular, las disposiciones de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección que resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

Disposición final primera.

Las referencias normativas efectuadas en otras disposiciones al Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, aprobado definitivamente por el Pleno en su sesión ordinaria de 23 de julio de 2004, se entenderán realizadas a los preceptos correspondientes de este Reglamento Orgánico.

Disposición final segunda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el Reglamento se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) El Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2008.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 5

Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 7724, de 17 de agosto de 2016
«BOCM» núm. 196, de 17 de agosto de 2016
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2016-90554

PREÁMBULO

Tal como ha sucedido en décadas recientes con la implantación de mecanismos para garantizar el incremento de la calidad de los servicios en las Administraciones Públicas y con el desarrollo de la administración electrónica, nos encontramos actualmente inmersos en una verdadera revolución social, cultural y económica marcada por la transparencia y la ética pública. No existe ya Administración en nuestro país, ni siquiera institución en el ámbito privado, que deseando apostar decididamente por un proceso de modernización no lo aborde desde la óptica de la apertura de la información que genera y maneja, esto es, desde una mayor transparencia.

Este reto, que constituye al mismo tiempo un compromiso con la ciudadanía e identifica a cualquier organización con los valores del siglo XXI, contribuye claramente a enriquecer nuestra democracia. Nadie puede ya obviar los importantes beneficios que la apuesta por la transparencia supone para la gestión pública: no solo mejora su eficacia y rendimiento al hacer públicos los resultados de su actividad, sino que legitima su actuación acercándola al ciudadano, que es a quien realmente debe servir, y garantiza en mejor medida la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, principio enunciado en el artículo 9.3 de la Constitución Española. Además, lo incorpora como un agente activo en el desarrollo de sus políticas y normativa, mejorando su participación responsable y consciente en los asuntos que importan a todos, y permite conocer la trazabilidad de la adopción de las decisiones públicas.

La Administración de la Ciudad de Madrid no puede ser ajena a todo este proceso y por ello, sus órganos de gobierno han decidido, tras la incorporación en abril de 2015 a la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana puesta en marcha por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), seguir avanzando por esta senda elaborando y aprobando una Ordenanza de Transparencia que fije las reglas y criterios rectores que deben inspirar su actuación desde esta óptica. No solo la norma impone la obligación de publicar toda aquella información más relevante derivada de su gestión, sino que lo hace superando con creces los estándares mínimos de publicidad activa que vienen exigidos por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, legislación básica que actúa como referencia obligada para cualquier desarrollo normativo en nuestro país.

Desde otra perspectiva de la transparencia, el derecho de acceso a la información ha sido reconocido en el ámbito internacional como un derecho fundamental inherente y

esencial para la libertad de expresión, entre otros por el Comité de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH) y, en el entorno europeo, por la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. En concreto, la jurisprudencia del TEDH es terminante cuando afirma que no se puede poner obstáculos al ejercicio del derecho de acceso, sin que esté justificado el mantenimiento de un monopolio administrativo sobre la información pública.

Sin embargo, la normativa básica estatal, aun reconociéndolo como un derecho constitucional y subsumiéndolo en el derecho ciudadano al acceso a archivos y registros del artículo 105 b) de la Constitución Española, no le otorga el carácter de derecho fundamental, lo que le priva de la especial protección de la que gozan este tipo de derechos.

Consciente de esta circunstancia limitativa, la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid realiza una clara apuesta por el máximo reconocimiento y garantía de este derecho dentro del marco jurídico vigente, que viene dado, a falta de un desarrollo normativo autonómico, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, ya citada. Otros textos jurídicos, aun no siendo aplicables en el ámbito local por distintas circunstancias, han sido tomados también como un referente importante para impulsar la apertura de la información pública municipal a la ciudadanía. Nos referimos al Convenio del Consejo de Europa sobre Acceso a los Documentos Públicos de 18 de junio de 2009, al Reglamento (CE) núm. 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión y, aun no gozando de naturaleza normativa, a la Ordenanza tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización, aprobada por la Junta de Gobierno de la FEMP el 27 de mayo de 2014.

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza este derecho, garantizados parcialmente hasta tiempos recientes mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a todas luces insuficiente y con una visión muy restrictiva del acceso, y el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

No son estas las primeras ni únicas referencias en la normativa de nuestro país a la necesidad de una mayor transparencia pública, ni tampoco lo eran en el ámbito de la Administración Local, significada por ser la administración más cercana al ciudadano y sus necesidades. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que cumple ya treinta años de vigencia, exigía ya entonces en su artículo 69, que las corporaciones locales facilitasen la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local. Y para ello, el artículo 70 imponía la publicidad de las sesiones plenarias y reconocía el derecho de todos los ciudadanos a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos de la regulación constitucional a la que ya hemos hecho referencia.

Por otra parte, su artículo 18.1 e) garantiza el derecho de todos los vecinos a ser informados, previa petición razonada, y a dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución Española.

No cabe ya ninguna duda de que estos diferentes cauces que garantizan una mayor participación y acceso a la información pública municipal por parte de los ciudadanos contribuyen a un Gobierno Abierto de la Ciudad, cuyos sólidos cimientos se asientan sobre una democracia enriquecida a base de transparencia como ingrediente esencial para lograr involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público.

La Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid aborda, también, otros dos aspectos conectados estrechamente con la transparencia. Por un lado, la regulación de la reutilización de la información municipal para adaptar al ámbito de la Administración de la Ciudad, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Y lo hace desde un reconocimiento general de la posibilidad de hacerlo sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita poniendo a disposición los datos mediante estándares abiertos.

Y por otro, el reconocimiento y publicidad de los lobbies que actúan con la finalidad de influir en la elaboración de las normas y políticas públicas municipales, así como en su aplicación y desarrollo.

La habilitación competencial para la aprobación de esta ordenanza viene dada directamente por las normas básicas reguladoras de la transparencia y la reutilización de la información del sector público, con expreso reconocimiento en ámbitos concretos como el que efectúa el artículo 5.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando consiente la existencia de otras disposiciones específicas diferentes a las autonómicas, que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad activa, o el mandato general de adaptación a las obligaciones derivadas de la norma que contempla la disposición final novena. En otros casos, la regulación que efectúa la ordenanza tiene un claro encaje en la potestad reglamentaria y de auto organización que corresponde a la Ciudad. Unos y otros, no obstante, encuentran su fundamento y legitimación últimos en la capacidad para regular aquellas materias que afectan al círculo de los intereses locales, de acuerdo con los principios de la Carta Europea de Autonomía Local y dentro del marco jurídico estatal y autonómico, y los de sus ciudadanos, para satisfacción de sus necesidades y aspiraciones.

II

La Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid consta de 54 artículos, distribuidos en nueve capítulos, quince disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y ocho disposiciones finales.

El capítulo I regula el contenido natural de las disposiciones generales de toda norma, definiendo el objeto de la ordenanza, el ámbito subjetivo de aplicación y los principios generales informadores de la regulación municipal. Es destacable el compromiso que asume el Ayuntamiento de promover la asunción de los principios y obligaciones contenidos en la ordenanza por parte de las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación de los sujetos obligados por ella no sea mayoritaria.

Las obligaciones de publicidad activa y suministro de información por parte de los beneficiarios de ayudas y subvenciones municipales, de quienes prestan servicios públicos de titularidad municipal y de los adjudicatarios de contratos del sector público municipal se ven reforzadas al preverse como posibles consecuencias derivadas de su incumplimiento, el reintegro de las subvenciones o ayudas concedidas o, en su caso, la imposición de penalidades a los contratistas de acuerdo con lo que se establezca en la documentación contractual.

El capítulo II se centra en el desarrollo de los límites aplicables a la transparencia, comunes tanto a la publicidad activa como al derecho de acceso a la información pública, prestando especialmente atención al derivado del derecho fundamental a la protección de los datos personales. En este capítulo, como en otros de la ordenanza, la regulación parte de un principio general favorable a la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal, sin menoscabo alguno de otros derechos constitucionales e intereses dignos de protección.

El capítulo III, tomando como modelo la regulación básica estatal, se inicia con una exposición de los criterios rectores que determinarán, no ya la información que se debe publicar, sino cómo y en qué condiciones se debe efectuar esta publicidad. La claridad, fácil localización, actualización y relevancia de la información o su accesibilidad para las personas con discapacidades son algunas de las condiciones básicas que deberán respetarse para que la información se divulgue o suministre en condiciones adecuadas.

El resto del capítulo se nutre de varios artículos que enumeran la información que deberá ser incluida en el Portal de Gobierno Abierto, ordenada por unidades temáticas: información institucional, organizativa y de planificación; de relevancia jurídica; económica, presupuestaria y estadística; sobre la gestión de los recursos humanos; relativa a la atención y participación ciudadana; medioambiental, urbanística y de movilidad. La información que en estos preceptos se relaciona supera sensiblemente los mínimos exigidos por la normativa estatal, en concreto, en aquellos ámbitos sectoriales en los que la actividad municipal tiene un peso específico derivado de las competencias locales. Cuanto mayor sea el esfuerzo en la publicación proactiva de la información, menor será, razonablemente, el volumen de solicitudes de acceso.

La ordenanza, con la clara intención de no resultar reiterativa, elude la cita de los límites aplicables en cada uno de los preceptos de este capítulo, pero es obvio que todos ellos son operativos y actúan como un parámetro de control para la publicidad de la información.

La publicidad de la información en algunos ámbitos, como el de la contratación administrativa, refleja la convicción de que una amplia difusión de esta información contribuye a incrementar la competitividad, asegura una mayor eficacia y eficiencia, mejora la comprensión de la gestión pública por parte del ciudadano y posibilita la rendición de cuentas.

El derecho de acceso a la información pública, la vertiente pasiva de la transparencia, tiene su espacio de regulación en el capítulo IV, que dedica sendas secciones a la regulación de los aspectos materiales y procedimentales del derecho, y a las vías de impugnación. En la primera de ellas se analiza la titularidad del derecho, el concepto de información pública a los efectos de este derecho y otros aspectos substantivos. En la segunda sección y, en contra de la menor relevancia que tradicionalmente suelen tener los aspectos procedimentales, se contemplan algunas novedades significativas dirigidas a garantizar la mayor efectividad de este derecho, partiendo de un principio general favorable al acceso y a la publicación de la información suministrada por esta vía.

La ordenanza contempla una primera vía de acceso con unos mínimos requisitos posibles de identificación del solicitante, bastando que se facilite únicamente una dirección de correo electrónico. Este cauce solo podrá garantizar el acceso a la información solicitada cuando esta no se vea afectada por ninguno de los límites legales que contempla la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando no concurra causa de inadmisión y cuando no sea aplicable un régimen jurídico específico de acceso. En estos casos, deberá solicitarse el acceso por la vía procedimental prevista en la citada norma estatal, siendo aplicables las garantías y la tutela administrativa y judicial allí contempladas.

Además de las peculiaridades derivadas de esa vía de acceso alternativa que la ordenanza diseña para aquella información pública de relevancia e interés general que no pueda generar perjuicios de ninguna naturaleza, cabe destacar el menor plazo previsto, de veinte días, para resolver el procedimiento legalmente establecido para el caso de que se hubiera intentado previamente el acceso por esa primera vía.

El capítulo V incorpora las precisiones necesarias para adaptar la normativa básica sobre reutilización de la información del sector público al ámbito municipal. Con carácter general, será reutilizable la información publicada en el Portal de Gobierno Abierto sin necesidad de autorización previa, de forma gratuita y asumiendo como principios fundamentales los proclamados por la Carta Internacional de Datos Abiertos a la que está adherido el Ayuntamiento de Madrid. El capítulo se completa con el enunciado de las condiciones generales para la reutilización.

El capítulo VI crea el Registro de aquellos lobbies cuya actividad va dirigida a participar e influir en la elaboración de la normativa municipal y en el diseño y desarrollo de las políticas públicas, en defensa de intereses propios, de terceras personas o de organizaciones. Esta regulación sigue las pautas esenciales de la normativa comparada y de las pocas experiencias a nivel autonómico que existen hasta la fecha. La ordenanza se limita a una regulación mínima de los aspectos substantivos, remitiendo a una mayor concreción de sus aspectos técnicos y auxiliares mediante directrices de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Una de las críticas que más reiteradamente se ha efectuado de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, es la práctica inexistencia de tipificación alguna de las infracciones y sanciones en este ámbito, dejando sin reproche todas aquellas conductas y prácticas limitativas de la transparencia que contravienen, al mismo tiempo, algún deber o exigencia legal. Afortunadamente, las Comunidades autónomas que han procedido al desarrollo de esta normativa han resuelto amplia y satisfactoriamente esta cuestión, cubriendo esta laguna legal al incorporar en sus respectivos regímenes un nutrido catálogo de infracciones y sus correspondientes sanciones.

A falta de desarrollo autonómico de la legislación básica, la ordenanza opta en su capítulo VII por enumerar una relación de deberes tanto en materia de publicidad activa y acceso a la información pública como en registro de lobbies. La labor de seguimiento en el cumplimiento de estos deberes puede llevar al órgano en el que se delegue esta

competencia a formular recomendaciones y a proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid medidas como el apercibimiento o, incluso, el cese cuando se genere un daño grave al interés público. Este verdadero Código Ético de Conducta, aplicable únicamente a los titulares de los órganos directivos y del resto de los sujetos enumerados en el artículo 2.1 cuyo nombramiento y cese corresponda a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se justifica por el compromiso de la Ciudad de Madrid con la transparencia como principio esencial de la actuación de su Administración.

Por otra parte, no podemos olvidar la peculiar relación de supremacía especial que vincula a los titulares de los órganos directivos y otros responsables con la organización municipal, lo que determina, con respeto pleno a lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, que puedan establecerse para ellos unas obligaciones reforzadas en materia de transparencia y, por consiguiente, una reprobación mayor.

Este sistema es compatible con el régimen sancionador contenido en el capítulo VIII, que respetando los límites de la potestad local de tipificación, que contemplan la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, enumera las infracciones posibles en este ámbito con el soporte legal del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Particularmente exigente es este régimen con los titulares de los órganos directivos y responsables del resto de los sujetos mencionados en el artículo 2.1, para quienes el reproche disciplinario previsto en esta ordenanza tiene su base en los artículos 20.6 y 29.2 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuya interpretación y aplicación debe efectuarse desde el prisma del principio de transparencia, como dispone el artículo 26.2, párrafos a) 1.º y b) 7.º de dicha ley. Tal como reza en su preámbulo, este principio, entre otros, deja de ser meramente programático y sin fuerza jurídica, y pasa a sujetar a todos los responsables públicos entendidos en sentido amplio, con independencia del Gobierno del que formen parte o de la Administración en la que presten sus servicios, con el fin de garantizar la ejemplaridad de sus conductas.

La tipificación de la falta disciplinaria aplicable a los empleados públicos trae causa de lo dispuesto en el artículo 95.2 g) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La descripción de la infracción incorpora la especificación necesaria por razón de la norma en la que nos hallamos, plenamente respetuosa con el ámbito que corresponde a las disposiciones reglamentarias, sin alterar la naturaleza del tipo que la ley contempla y contribuyendo a la más correcta identificación de la conducta sancionable.

Por último, la falta de carácter básico del régimen sancionador dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, permite a la ordenanza tipificar la infracción leve en materia de reutilización de la información del sector público al amparo de lo que establece el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El capítulo IX cierra el articulado de la ordenanza con previsiones sobre la planificación periódica de las actuaciones en materia de transparencia y los informes de seguimiento y evaluación, de los que se dará cuenta al Observatorio de la Ciudad y cuya difusión se efectuará a través del Portal de Gobierno Abierto.

La ordenanza se completa con las disposiciones de la parte final donde se incluyen, entre otras, previsiones temporales sobre los efectos de algunos preceptos, regímenes jurídicos específicos de acceso a la información pública, disposiciones relativas al ámbito de aplicación de la norma, habilitaciones de diferente alcance para el dictado de instrucciones que concreten los aspectos técnicos de algunos mandatos y otras disposiciones que por su contenido tienen acomodo en esta parte de la ordenanza en virtud de las directrices de técnica normativa.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

La presente ordenanza regula el régimen de transparencia de la actividad de los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación, las condiciones de ejercicio del derecho de acceso a la información pública y su reutilización, y el Registro de lobbies.

Esta ordenanza se aprueba en el marco de lo que establecen la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta ordenanza es de aplicación a:

a) El Ayuntamiento de Madrid.

b) Los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social, la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este apartado sea superior al 50 por ciento.

d) Las fundaciones de iniciativa pública que se constituyan de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, del Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de los sujetos mencionados en los párrafos a), b) c) y e), o bien reciban dicha aportación con posterioridad a su constitución.

e) Los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Madrid.

f) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Madrid, organismos y entidades previstas en este apartado.

2. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la asunción de los principios y obligaciones de transparencia contenidos en la presente ordenanza por parte de las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 sea inferior al 50 por ciento.

Artículo 3. *Otros sujetos obligados.*

1. Las entidades privadas que perciban ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Madrid procedentes de alguna de las entidades enumeradas en el artículo 2.1, están sujetas al cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en esta ordenanza siempre que resulte de lo dispuesto en el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Las obligaciones de publicidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.3, se concretarán en cada convocatoria de ayudas o subvenciones, o en la resolución de concesión directa, indicando la forma y plazos en que deberán cumplirse y los efectos previstos en caso de incumplimiento.

Se efectuará un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa por parte de los beneficiarios que superen las cantidades y porcentajes a los que alude el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando dichas cantidades provengan de ayudas y subvenciones otorgadas por alguno de los sujetos mencionados en el artículo 2.1.

2. Las personas físicas y jurídicas distintas de las ya mencionadas, que presten servicios públicos de titularidad municipal o ejerzan potestades administrativas, y los adjudicatarios de contratos del sector público municipal, están obligados a suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los capítulos II a IV, que le sea requerida por la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1.

La información se facilitará a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas. En el caso de los adjudicatarios de contratos mencionados en este apartado, la documentación contractual deberá concretar la información que deberá ser suministrada, la periodicidad para hacer efectiva esta obligación y los efectos previstos en caso de incumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VIII.

Artículo 4. *Principios generales.*

En la interpretación y aplicación de esta ordenanza regirán los siguientes principios básicos:

a) Principio de transparencia: la información pública en poder de los sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación será accesible, salvo que proceda la aplicación de alguno de los límites establecidos en una norma con rango de ley, cuya interpretación no será extensiva.

b) Principio de facilidad de acceso: la información publicada en el Portal de Gobierno Abierto será de fácil acceso y localización de forma intuitiva para los usuarios.

c) Principio de no discriminación tecnológica: los sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación deberán hacer efectivo el acceso a la información pública con independencia del medio de acceso. Se impulsará la adopción de estándares tecnológicos abiertos y neutrales.

d) Principio de veracidad: la información pública será veraz y fiable.

e) Principio de simplicidad: la información se publicará con un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión por las personas.

f) Principio de gratuidad: el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

g) Principio de reutilización: la información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles.

Los sujetos obligados en materia de reutilización de la información adaptarán progresivamente sus sistemas de trabajo para generar la información en estos formatos.

h) Principio de seguridad: los sujetos obligados relacionados en los artículos 2 y 3, velarán por la seguridad de los datos especialmente protegidos que contienen sus bases de información, adoptando las medidas de control necesarias para ello, incluida la realización de auditorías periódicas de sus servicios electrónicos.

CAPÍTULO II

Disposiciones comunes en materia de transparencia

Artículo 5. *Derechos de las personas.*

a) A acceder a la información de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obren o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación o el acceso parcial a la información solicitada o, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A ser informado de los recursos y reclamaciones que procedan contra la denegación o el acceso parcial a la información solicitada.

2. Cualquier persona, física o jurídica, publica o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. Los sujetos obligados en los artículos 2 y 3, en ningún caso serán responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública facilitada.

Artículo 6. *Protección de los datos personales.*

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de la ordenanza promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

5. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

6. Los órganos competentes en el ámbito de esta ordenanza podrán dirigir consultas a la unidad municipal competente en materia de protección de datos sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

Artículo 7. *Otros límites.*

Serán aplicables, tanto en materia de publicidad activa como en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y aquellos otros que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

La interpretación de estos límites no será extensiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y el órgano competente equivalente en la Comunidad de Madrid, y se favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

CAPÍTULO III

Publicidad activa

Artículo 8. *Estándares básicos de publicidad activa.*

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza publicarán la información de su actividad cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia en la toma de decisiones, facilitar el conocimiento y control ciudadano de la actuación pública y fomentar la participación.

2. Las obligaciones de publicidad activa tienen carácter de mínimo y se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Será responsable de la preparación, suministro, calidad, y actualización de la información pública aquel órgano o unidad que la genere. El titular del Área de Gobierno competente en materia de transparencia concretará en cada caso y atendiendo a un criterio de competencia material, a qué órgano o unidad de las comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza corresponde esta responsabilidad.

3. La información pública objeto de publicidad activa estará disponible, preferentemente, en el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid o en la sedes electrónicas, portales o páginas web de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

La información será de fácil localización mediante un buscador y comprensible, y se ofrecerá de forma clara y estructurada, en formato abierto, salvo que la información no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza, y garantizando especialmente la accesibilidad a las personas con discapacidades.

4. Toda la información pública enumerada en este capítulo se publicará y actualizará, como mínimo, trimestralmente, aunque se promoverá la publicación en plazos más breves. Solo se admitirá la publicación en un plazo mayor cuando la normativa específica lo establezca, cuando la información se genere necesariamente en un plazo mayor o cuando se prevea expresamente en esta ordenanza.

En la información que se publique se indicará la fecha de la última actualización.

5. El titular del Área de Gobierno competente en materia de transparencia será responsable de actualizar periódicamente el catálogo de información pública disponible en el Portal de Gobierno Abierto de cara a su publicidad activa, incorporando nuevos contenidos a los previstos en esta ordenanza y concretando, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 segundo párrafo, el órgano o unidad responsable.

6. Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta ordenanza podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Madrid, cuando la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas provengan de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.

A este fin, deberán comunicarlo y acreditarlo suficientemente, siendo aquellas responsables de la veracidad de la información que suministren para su publicación.

Artículo 9. *Información institucional, organizativa y de planificación.*

1. Se publicará en el Portal de Gobierno Abierto la información relativa a las competencias del Ayuntamiento de Madrid, su estructura organizativa, entidades de derecho público dependientes y sociedades mercantiles municipales por área de gobierno y, en su caso, las normas fundacionales o estatutarias que rigen su funcionamiento cuando proceda.

2. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán la siguiente información:

a) Un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos de decisión, consultivos o de participación, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

b) El perfil y trayectoria profesional de todos los concejales, titulares de órganos directivos, del presidente y vocales del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, del personal eventual y de los máximos responsables y directivos de las sociedades mercantiles municipales, fundaciones y consorcios comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza. Se detallarán los órganos administrativos y sociales de los que son miembros, así como las actividades públicas y privadas para las que se les ha concedido compatibilidad.

c) Las agendas institucionales del Alcalde, concejales, titulares de los órganos directivos y del personal eventual que integra los gabinetes y tenga la condición de director, vocal asesor o asesor o equivalentes. La información se ofrecerá con la máxima antelación posible

a la celebración de los eventos y se actualizará en un plazo máximo de dos semanas después de celebrados.

d) Las declaraciones inicial, final y anuales de bienes y actividades de los concejales y las de los titulares de los órganos directivos, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con omisión de los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles, garantizando la privacidad y seguridad de sus titulares. Asimismo, se publicará como parte de las declaraciones de bienes anuales la información relativa a la liquidación de sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

e) Las resoluciones de autorización para el ejercicio de actividades privadas concedidas tras su cese a los titulares de los órganos superiores, a los efectos de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a los titulares de órganos directivos y a los máximos responsables de las sociedades mercantiles y fundaciones comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza.

f) Los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje del Alcalde, concejales, titulares de los órganos directivos y máximos responsables de las sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios sujetos a la presente ordenanza, así como del personal al servicio de las entidades comprendidas en el artículo 2.1, con indicación del motivo, identificación y cargo de quien efectúa el gasto.

g) Datos relativos al parque móvil de propiedad municipal o en posesión por otro título, con indicación de los gastos que generan, y teléfonos y otros dispositivos móviles corporativos disponibles.

3. Las entidades privadas que perciban ayudas o subvenciones en los términos prescritos en el artículo 3.1 publicarán la información mencionada en el apartado 1 y párrafos a) y b) del apartado 2.

4. Se publicará la información relativa a la composición del Pleno y de sus Comisiones, competencias, la adscripción de sus miembros al grupo municipal que corresponda y su régimen de dedicación, las convocatorias y órdenes del día, así como las actas, el resultado de las votaciones y el diario de sesiones. Asimismo, se deberá garantizar la retransmisión pública de la celebración de las sesiones plenarias, salvo en aquellos casos previstos en la normativa, en los que el debate y votación deban ser secretos.

La publicación de la información de la actividad del Pleno deberá facilitar la búsqueda por distintos criterios como texto libre, título de la iniciativa, grupo político, autor, tipo de iniciativa, fecha, materia, área de gobierno afectada y número de expediente, y permitir el seguimiento de los acuerdos adoptados y su grado de ejecución.

De las Juntas Municipales de Distrito se publicará su composición, convocatorias, órdenes del día y actas. Asimismo, se deberá garantizar la retransmisión pública de la celebración de las sesiones plenarias, salvo en aquellos casos previstos en la normativa, en los que el debate y votación deban ser secretos.

De la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se publicará su composición, competencias y el texto íntegro de los acuerdos adoptados, previa aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública y en un plazo máximo de tres días hábiles.

También serán objeto de publicidad con periodicidad trimestral los datos de tramitación de las solicitudes de acceso de los concejales a la información municipal, en especial en lo relativo al plazo de resolución.

5. Asimismo, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán los planes, programas y mapas, anuales y plurianuales, estratégicos u operativos, en los que se fijen objetivos concretos, las actividades, medios, indicadores y tiempo previsto para su consecución, así como la información derivada de la evaluación del grado de cumplimiento y los resultados que se hayan obtenido. Esta misma información estará disponible con respecto al Plan de Gobierno municipal que se elabore cada mandato.

Los planes anuales de actuación de la Inspección General de Servicios, la memoria relativa a su cumplimiento y las memorias anuales del Observatorio de la Ciudad y del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, serán publicados. Los Planes Estratégicos de Subvenciones del Ayuntamiento, sus modificaciones y actualizaciones, así como los informes de seguimiento y evaluación serán, igualmente, publicados.

En los casos en los que se elaboren memorias anuales de actividad por órganos o unidades de los sujetos comprendidos en el artículo 2.1, se publicarán en el primer semestre del año.

Artículo 10. *Información de relevancia jurídica.*

1. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 a) y b), publicarán las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos. Asimismo, se publicará un índice de los decretos y resoluciones aprobados.

Deberá publicarse, al menos, la siguiente información siempre que comporte una interpretación del Derecho o tenga efectos jurídicos:

a) Circulares, directrices e instrucciones de la Intervención General.

b) Circulares, directrices e instrucciones de la Asesoría Jurídica.

c) Recomendaciones en materia de contratación pública elaboradas por la Dirección General competente en materia de contratación administrativa, así como los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares y otros documentos relevantes de contratación.

d) Protocolos técnicos, circulares, directrices, instrucciones y resoluciones de consultas del organismo autónomo Agencia de Actividades en el ámbito de su competencia material.

e) Instrucciones para la contratación y gestión centralizada de bienes y servicios de utilización o uso común en el Ayuntamiento, organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales adheridas.

f) Criterios comunes para la evaluación de subvenciones y pago por resultados, y directrices para el establecimiento del régimen jurídico de la concesión directa de subvenciones.

g) Doctrina del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como los estudios y propuestas en materia tributaria elaborados a requerimiento de los órganos municipales competentes en materia tributaria.

h) Criterios interpretativos relativos a la gestión de los diferentes tributos elaborados por el organismo autónomo Agencia Tributaria de Madrid en el desarrollo de sus competencias.

i) Criterios interpretativos de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

j) Respuestas a consultas efectuadas por los Distritos al Instituto Municipal de Consumo.

k) Criterios e informes sobre organización emitidos por la Dirección General competente en materia de organización municipal.

l) Criterios interpretativos sobre la presente ordenanza dictados por el titular del área de gobierno y del órgano directivo con competencia en materia de transparencia.

m) Criterios interpretativos de normas, acuerdos y resoluciones municipales, y las respuestas a consultas de carácter vinculante emitidas, entre otros, por los siguientes órganos colegiados municipales:

1.º La Comisión Técnica de Seguimiento e Interpretación de la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la Ciudad de Madrid.

2.º La Comisión Técnica de interpretación de la Ordenanza municipal de tramitación de licencias urbanísticas.

3.º La Comisión de Seguimiento del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.

4.º La Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración.

5.º El Comité de Mejora de la Regulación Municipal.

6.º La Comisión Informativa de Régimen Sancionador de Consumo del Ayuntamiento de Madrid.

7.º La Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid.

8.º La Comisión Técnica de Patrocinios.

9.º La Comisión de Coordinación para la Mejora del Paisaje Urbano.

10.º La Comisión de Control y Seguimiento del Ruido.

11.º La Comisión para la Protección de Patrimonio Histórico, Artístico y Natural.

12.º El Consejo Asesor de Turismo de la Ciudad de Madrid.

13.º El Grupo Técnico de Publicidad.

14.º Cualquier órgano colegiado municipal que tenga entre sus funciones la emisión de los criterios y la respuesta a consultas a que se refiere el presente párrafo.

2. Asimismo, se publicará:

a) El texto consolidado de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Madrid.

b) Las iniciativas para la aprobación de normativa municipal, tanto proyectos como proposiciones, así como la respuesta a las alegaciones efectuadas durante dicho trámite y cuantos informes preceptivos hayan sido emitidos durante el procedimiento de elaboración.

c) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación y la contestación común a todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales, con disociación de datos personales.

d) El Plan Anual Normativo y los informes de evaluación de las normas municipales.

e) Las resoluciones judiciales firmes que afecten a los sujetos comprendidos en el artículo 2.1, con disociación de los datos de carácter personal.

f) Las resoluciones de las reclamaciones potestativas en materia de acceso a la información pública interpuestas ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid, cuando recaigan sobre resoluciones dictadas por sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza.

g) Las resoluciones denegatorias del derecho de acceso a la información pública dictadas en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, con disociación de datos personales.

h) Las resoluciones de los recursos especiales en materia de contratación y de los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos de pleno derecho en esta materia, que afecten a los sujetos comprendidos en el artículo 2.1.

i) El inventario de los procedimientos administrativos.

j) Los informes de la Asesoría Jurídica en relación con:

1.º El planteamiento de conflictos en defensa de la autonomía local.

2.º Los proyectos de estatutos de los organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones.

3.º Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos en aquellos supuestos en que los participantes sean personas físicas o jurídicas de naturaleza privada.

4.º Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos.

5.º Las condiciones para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones demaniales, las bases de los concursos o condiciones de explotación de los bienes patrimoniales, los pliegos generales de pactos y condiciones para determinadas categorías de contratos o los pactos y condiciones reguladores de los derechos y obligaciones de las partes en su defecto, los expedientes de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, las propuestas de arrendamiento, así como las de novación y prórroga.

Artículo 11. *Información económica, presupuestaria y estadística.*

1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria, que se indica a continuación que resulte aplicable en atención a la naturaleza de cada entidad:

a) Todos los contratos, incluidos los privados, con indicación del objeto, duración, la aplicación y programa presupuestario del contrato, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y las invitaciones cursadas en los procedimientos negociados, la identidad del adjudicatario, las actas de las mesas de contratación con la identificación de sus miembros, las modificaciones del contrato, las prórrogas y cesiones de contratos, los pagos derivados del contrato,

penalidades impuestas, y las resoluciones de contratos con indicación de la causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.

Se dará publicidad a la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará mensualmente, con expresión del objeto, importe, órgano contratante, sujetos a quienes se haya invitado a presentar oferta y contratista seleccionado.

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público y la memoria anual del Registro de Contratos.

La información mencionada estará disponible al menos diez años desde la finalización del contrato.

La relación de todos los inmuebles que tiene alquilados el Ayuntamiento de Madrid, en los que ostenta la condición de arrendatario, con indicación de su situación, las cláusulas del contrato, metros cuadrados, renta, vigencia y cláusulas de penalización.

b) La relación de los servicios públicos municipales gestionados en régimen de concesión administrativa, con mención del objeto, identificación del concesionario, plazo de la concesión, régimen de financiación y condiciones generales de la prestación del servicio.

c) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma. La publicación de la información relativa a este párrafo se realizará mensualmente.

d) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de los datos que aparecen mencionados en el artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Asimismo, se publicarán todos aquellos datos que deban ser comunicados a la Base Nacional de Datos de Subvenciones para su publicidad de conformidad con la normativa básica sobre subvenciones, y cualquier otro que prevea la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

El periodo de actualización de la información será el mismo que se establece en aquella normativa para la publicación de la información.

e) Los presupuestos y sus modificaciones, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución mensual con los proyectos de inversión detallados y grado de ejecución; y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Se publicará información relativa a los ingresos y gastos, la evolución y estructura de la deuda, operaciones de préstamo y crédito, avales y garantías prestadas, pagos a proveedores, y cualquier otra información de esta naturaleza cuyo conocimiento pueda resultar relevante para la ciudadanía.

Se publicará, igualmente, la asignación presupuestaria por Grupos Políticos y la que corresponda a los concejales no adscritos, y la información relativa a la participación ciudadana en el proceso de elaboración de los presupuestos.

f) La liquidación del presupuesto, coste de los servicios públicos, las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

g) El coste presupuestado y ejecutado, bruto y neto, destinado al diseño y difusión de publicidad y comunicación institucional, con indicación del objetivo, área de gobierno, distrito, sociedad mercantil, consorcio o fundación responsable, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y periodo de ejecución.

h) Las retribuciones brutas percibidas anualmente por cada miembro o titular de los órganos superiores, a los efectos de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, los titulares de órganos directivos,

personal eventual que integra los gabinetes y tenga la condición de director, vocal asesor o asesor y los máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta ordenanza. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones que prevean recibir, en su caso, con ocasión del abandono del cargo, y las que finalmente hubieran percibido.

i) La información necesaria que permita valorar el grado de cumplimiento y la calidad de los servicios públicos prestados.

2. Los sujetos mencionados en el artículo 3.1 deberán publicar la información a la que se refiere el apartado 1 a) y b) cuando se trate de contratos o convenios celebrados con el Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, habrán de publicar la información prevista en el párrafo c) del mismo apartado en relación a las subvenciones y ayudas que reciban cuando el órgano concedente sea el Ayuntamiento de Madrid.

3. Los sujetos mencionados en el artículo 3.2 cumplirán con las obligaciones establecidas en el apartado 1 de conformidad con lo previsto en aquel precepto.

4. El Ayuntamiento de Madrid publicará la relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad y sobre los que se ostente algún derecho real, con su localización, destino, cargas y gravámenes en su caso, naturaleza patrimonial o demanial y valor de inventario y los bienes muebles de carácter histórico-artístico con su descripción.

Artículo 12. *Información relativa a la gestión de los recursos humanos.*

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán la siguiente información:

a) Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes, así como las tablas con los conceptos retributivos de su personal por grupos, subgrupos y niveles, especificando las cantidades que correspondan.

b) La relación de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación del personal funcionario, laboral y eventual, con indicación del nombre y apellidos de aquellos que desempeñen puestos provistos por el sistema de libre designación con niveles de destino 28 y superiores, y por personal eventual, con indicación de su adscripción en este último caso, salvo que se encuentren en una situación de protección especial que pueda resultar agravada por la divulgación de la información relativa a su puesto de trabajo. La actualización de esta información se efectuará trimestralmente.

En esta publicación se incluirá, asimismo, una mención a aquellos puestos cuyo desempeño comporta la percepción de complemento de productividad.

c) El perfil y trayectoria profesional del personal funcionario y laboral que desempeñen puestos provistos por el sistema de libre designación con niveles de destino 28 y superiores, salvo que se encuentren en una situación de protección especial que pueda resultar agravada por la divulgación de la información relativa a su puesto de trabajo. Esta información se actualizará anualmente.

d) La relación de plazas vacantes en las plantillas, con indicación de sus grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, y su dotación presupuestaria.

e) La información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

f) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones suponen, diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Madrid.

g) Las ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionarización y de provisión de puestos de trabajo, la composición de los órganos calificadores, así como la resolución de estos procedimientos.

h) Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

i) La masa salarial del personal laboral, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

j) Los acuerdos adoptados en la negociación colectiva con las centrales sindicales.

k) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, con indicación de su nombre y apellidos, puesto desempeñado, actividad para la que se concede la compatibilidad y fundamento jurídico de la concesión.

Artículo 13. *Información relativa a la atención y participación ciudadana.*

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán la siguiente información:

a) Los informes y datos estadísticos sobre la atención ciudadana prestada a través de los diferentes canales, incluida la prestada por la Policía Municipal, así como la relativa al uso de las redes sociales por parte de las Administraciones Públicas.

b) Las cartas de servicio e información de su seguimiento y evaluación anual, así como la información relativa a otros sistemas de certificación de calidad.

c) La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones, así como del sistema de avisos e incidencias en vía pública.

d) Las encuestas de satisfacción de la calidad de los servicios públicos municipales, así como los microdatos del trabajo de campo en formato abierto.

e) Información estadística sobre los espacios de participación presenciales y sobre el uso del portal de gobierno abierto, en particular la asociada a cada uno de sus mecanismos de participación y los datos que determinen el funcionamiento de dichos mecanismos, y de cualquier otro portal municipal.

f) La composición de los órganos de participación tanto territoriales como sectoriales y las convocatorias y actas de sus sesiones, los informes, documentos generados y aprobados en dichos órganos y en otras estructuras de participación, los extractos de los acuerdos donde los hubiera; así como el perfil y trayectoria de los Vocales Vecinos, y en su caso, indemnizaciones que perciban.

Artículo 14. *Información medioambiental.*

El Ayuntamiento de Madrid publicará, como mínimo, la siguiente información medioambiental:

a) El Plan de recursos hídricos alternativos y el balance hídrico, los planes y estrategias sobre calidad del aire, y el Mapa de Ruido, la delimitación de las Áreas Acústicas de la ciudad de Madrid, con especial referencia a las Zonas de Protección Acústica Especial, las medidas puestas en marcha así como el nivel de incumplimiento de los objetivos de calidad acústica.

b) La información sobre las instalaciones ornamentales, fuentes de agua potable, sistemas de depuración de aguas residuales, planes de gestión del arbolado urbano, actuaciones en materia de poda, talas, apeos y nuevas plantaciones, arbolado de parques históricos y las inversiones financieramente sostenibles para mejora de zonas verdes.

c) Los informes periódicos sobre contaminación acústica y sobre concentraciones de los contaminantes atmosféricos, incluido el Protocolo de Medidas a Adoptar en Episodios de Alta Contaminación.

d) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

e) La información sobre recogida y tratamiento de residuos, así como datos y actuaciones en materia de limpieza viaria.

f) Los informes de evaluación ambiental de actividades elaborados, indicando titular, dirección, tipo de actividad y fecha de emisión del informe.

g) Información sobre el estado del arbolado de los parques históricos, parques y zonas verdes de la ciudad.

h) Información sobre los planes de limpieza urbana y grado de cumplimiento de los estándares de calidad por quien preste el servicio de limpieza y mantenimiento y conservación de zonas verdes.

i) Información sobre sugerencias, reclamaciones, denuncias por infracciones de ordenanza y, si da lugar, a una multa sobre limpieza urbana y zonas verdes.

Artículo 15. *Información urbanística.*

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 que corresponda, así como las entidades que ejerzan potestades administrativas relacionadas con el urbanismo publicarán, como mínimo, la siguiente información urbanística:

a) La normativa urbanística municipal actualizada.

b) Los instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados definitivamente, sin perjuicio del derecho de acceso a la información pública consistente en los instrumentos de planeamiento ya aprobados a la fecha de entrada en vigor de la ordenanza.

c) Los instrumentos de planeamiento urbanístico en tramitación, a partir de su aprobación inicial. La publicación incluirá la documentación preceptiva establecida por la ley para cada clase de instrumento urbanístico, los informes preceptivos y acuerdos de aprobación provisional y definitiva.

A efectos de facilitar su localización, se publicarán en un apartado independiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10.2 c), los planes urbanísticos que se encuentren en periodo de información pública, añadiendo a la información referida en el párrafo anterior el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

d) El estado del desarrollo de la ejecución de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización. La información se actualizará mensualmente.

e) La información relevante del Patrimonio Municipal de Suelo, como mínimo, su localización y cargas y gravámenes, en su caso. Asimismo, se publicará información sobre su gestión y, en caso de enajenación, el adjudicatario, la finalidad y el precio de enajenación. La información se actualizará anualmente.

f) La relación de licencias urbanísticas otorgadas y, en su caso, de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, indicando el emplazamiento y un extracto de su contenido, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.

g) Las comunicaciones en las que se indica a los interesados que su actuación urbanística es conforme a Derecho, en el contexto de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.

h) Las autorizaciones administrativas que permitan el ejercicio de actuaciones urbanísticas sujetas a licencia, declaración responsable o comunicación previa, en suelo de dominio público, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.

i) La relación de sanciones firmes en vía administrativa así como las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística en lo referente a las cuestiones que recaigan sobre el inmueble o la parte del mismo afectado, previa disociación de datos personales.

j) La información relativa a los procesos de ejecución del planeamiento a través de actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias, incluyendo, al menos:

1.º Planos de Delimitación del ámbito de Unidades de Ejecución aprobadas inicial y definitivamente, con indicación de la superficie afectada por la actuación.

2.º Bases y Estatutos, aprobados inicial y definitivamente, por los que se vayan a regir las Juntas de Compensación o entidades que se constituyan para la ejecución de las actuaciones urbanísticas o, en su caso, propuesta de Convenios urbanísticos que se sometan a información pública.

3.º Planos del proyecto de reparcelación, así como relación de las fincas inicialmente aportadas a la actuación y de las nuevas parcelas resultantes ajustadas al planeamiento.

k) Los proyectos de expropiación iniciados de oficio por el Ayuntamiento de Madrid y los proyectos de delimitación de unidades de ejecución por el sistema de expropiación.

l) La relación de solicitudes de expropiación al amparo del artículo 94 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, o por denuncia de ocupación.

m) Las resoluciones de las consultas urbanísticas, tanto comunes como especiales.

n) El Registro de convenios urbanísticos, con el contenido referido en el artículo 11.1 c).

ñ) La relación de licencias de obras en vía pública correspondientes a canalizaciones, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación. La información se actualizará mensualmente.

o) La relación de sanciones firmes en vía administrativa y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en relación con los supuestos del apartado anterior, previa disociación de datos personales. La información se actualizará mensualmente.

p) La relación de autorizaciones administrativas que permitan la ocupación de vías y espacios de dominio público municipal para la ejecución de obras urgentes o de excepcional interés público, promovidas por otras Administraciones Públicas. La información se actualizará mensualmente.

q) El Callejero Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como la información relevante de las concesiones, autorizaciones y estructuras singulares en vías públicas y espacios públicos con duración superior a 12 meses, tales como, pasos a distinto nivel, concesiones de quioscos y de aparcamientos para residentes y rotación. La información se actualizará mensualmente.

r) La información relevante sobre el Inventario de Zonas Verdes y su gestión, en especial, su denominación, localización, superficie, valor de inventario y concesiones y autorizaciones sobre ellas.

s) Relación de los edificios declarados en ruina legal y física y, en su caso, los expedientes de ruina que se encuentren en tramitación, indicando el emplazamiento y las causas que han llevado a esa situación de ruina, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.

t) Las órdenes de ejecución dictadas por el Ayuntamiento para el cumplimiento del deber de conservación y rehabilitación exigidas a los propietarios.

u) La información recogida en el censo de locales y actividades que no se vea afectada por la aplicación de los límites contemplados en los artículos 6 y 7, que permita conocer el estado de tramitación de las licencias y de la comprobación de las declaraciones responsables.

Artículo 16. *Información sobre movilidad.*

El Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 que corresponda, publicarán, como mínimo, la siguiente información en materia de circulación:

a) Los planes de aparcamientos disuasorios, de residentes y de rotación.

b) Los informes relativos al sector del taxi.

c) La información relevante sobre la gestión de las multas de circulación.

d) La información relativa al uso del transporte gestionado por la sociedad mercantil Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

e) Información, al menos bimensual, de los indicadores de tráfico y su evolución. Estudio anual de los indicadores de tráfico y su evolución.

f) Información bimensual de indicadores de accidentes de tráfico y su evolución.

g) Informes de gestión de Madrid Calle 30, S.A.

h) Informes sobre la gestión y explotación de los aparcamientos públicos municipales.

Artículo 17. *Información relativa a la actividad inspectora.*

Los órganos y unidades de los sujetos mencionados en el artículo 2.1 que ejerzan funciones inspectoras en sus respectivos ámbitos materiales publicarán, como mínimo, con periodicidad trimestral, información relativa a las inspecciones realizadas con referencia a la materia objeto de inspección, la actividad realizada y la ubicación del local, instalación o inmueble afectado.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

Sección primera

Régimen del derecho

Artículo 18. *Titularidad del derecho.*

Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivación de su solicitud.

Artículo 19. *Información pública.*

Se considera información pública, a los efectos de este capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en los artículos 2 y 3.2, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.

Artículo 20. *Régimen jurídico aplicable.*

1. El derecho de acceso a la información pública en posesión de los sujetos mencionados en los artículos 2.1 y 3.2 se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la presente ordenanza.

2. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, se deberá garantizar el acceso directo al expediente del procedimiento por quien tenga su custodia, de acuerdo con lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

Sección segunda

Ejercicio del derecho

Artículo 21. *Competencia en materia de acceso a la información pública.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en que desconcentre o delegue será competente para la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública. En el caso de los sujetos mencionados en el artículo 2.1 b), c), d) y e) será aquel órgano o unidad que designen aquellos como competente para tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. En los supuestos en que la información solicitada esté en posesión de los sujetos mencionados en el artículo 3.2, la solicitud deberá dirigirse al órgano que resulte competente de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1. La resolución será dictada en todo caso por el órgano o unidad competente del Ayuntamiento de Madrid, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

En el requerimiento, se concretará el plazo para la remisión de la información que no excederá de los 15 días hábiles, pudiéndose aplicar las multas coercitivas previstas en el artículo 48 en caso de demora en el cumplimiento de este deber.

Artículo 22. *Principio general favorable al acceso y a la publicación.*

Con carácter general, se favorecerá el acceso y la publicación de la información pública. En el caso de que concurra algún límite al acceso o alguna causa de inadmisión, se motivará la contestación o resolución, exponiendo cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial o la inadmisión de la solicitud y, en su caso, el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso y publicación.

Artículo 23. *Acceso sin previa identificación del solicitante.*

1. En aquellos supuestos en los que el solicitante de información pública no haga constar sus datos de identidad, solo podrá facilitársele aquella información que ya se halle publicada o aquella otra en la que concurran las siguientes circunstancias:

a) No resulte aplicable algún límite de los enumerados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
b) El acceso no afecte a la protección de datos personales en los términos de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
c) No sea aplicable ninguna causa de inadmisión.

En el supuesto de que fuera aplicable alguno de los limites de los párrafos a) y b), alguna causa de inadmisión o algún régimen jurídico específico de acceso, el órgano competente para dar respuesta deberá comunicárselo al solicitante para que, en su caso, decida iniciar el procedimiento regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 24 de esta ordenanza. Los requisitos para formular esta solicitud serán los que se exigen en dichas normas.

2. Para poder garantizar, en su caso, el suministro de la información o la indicación del lugar en que esta se halla publicada, el solicitante deberá facilitar una dirección de correo electrónico.

3. Cuando la información solicitada esté en posesión de las personas mencionadas en el artículo 3.2, el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de 15 días hábiles. El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas reguladas en el artículo 48.

4. La respuesta a la solicitud de información por esta vía deberá emitirse en el plazo de un mes desde la fecha en que haya sido asignada su tramitación al órgano competente para resolver.

Si la información suministrada no publicada previamente, fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará en el Portal de Gobierno Abierto, comunicándose al solicitante la localización precisa de la información.

5. El régimen de impugnaciones recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable al acceso que se conceda o deniegue según lo dispuesto en este artículo.

6. La utilización previa de esta vía de acceso, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el artículo 24 de esta ordenanza, para el supuesto de que el solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por el órgano competente o quiera obtener una resolución administrativa con el contenido y garantías previstas en el articulo 24.

Artículo 24. *Tramitación del procedimiento de derecho de acceso.*

1. En aquellos casos en los que el solicitante se identifique o, no habiéndolo hecho, no pueda aplicarse la vía de acceso del artículo 23 de conformidad con lo dispuesto en su apartado 1, se instruirá el procedimiento de acceso de acuerdo con el procedimiento regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y lo previsto en este artículo.

En el supuesto de que se hubiera solicitado el acceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 y no se hubiera podido conceder, el solicitante deberá facilitar su identidad así como los restantes datos a que hace referencia el artículo 17.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para que pueda tramitarse el proceso de acceso.

2. La solicitud de acceso se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que permita tener constancia de:

a) La identidad del solicitante, sin necesidad de acreditación electrónica.
b) La información que se solicita.
c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada, que podrá ser de manera presencial, por correo electrónico o por correo postal.

La tramitación del procedimiento se realizará por medios electrónicos. Para facilitar la tramitación, se aprobará un modelo normalizado que será puesto a disposición de cualquier persona.

El personal perteneciente a las entidades sujetas a la presente ordenanza estará obligado a asistir e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes, especialmente a aquellas con alguna discapacidad u otras circunstancias personales que dificulten el acceso a la información.

3. El órgano o unidad competente para resolver podrá inadmitir a trámite la solicitud de acceso, mediante resolución motivada, si concurre alguna de las causas enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, partiendo de un principio general favorable a facilitar el máximo acceso a la información y siguiendo los criterios adoptados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y el órgano equivalente de la Comunidad de Madrid.

A estos efectos, las causas de inadmisión se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará al solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible y el órgano que la elabora o publica.
b) Por reelaboración no se entenderá aquella acción que suponga un tratamiento informático de uso corriente.
c) Los informes preceptivos y aquellos otros documentos que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación a resoluciones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

4. El órgano competente para resolver recabará de los entes, órganos y unidades de que se trate, cuantos informes se estimen pertinentes para resolver la solicitud, así como la propia información solicitada.

Cuando la información solicitada esté en posesión de las personas mencionadas en el artículo 3.2, el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de 15 días hábiles. El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas reguladas en el artículo 48.

Asimismo, cumplimentará los trámites de subsanación y de alegaciones que procedan, regulados en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La realización de estos trámites tendrá carácter suspensivo del plazo para resolver y notificar.

5. La resolución y su notificación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro municipal, pudiéndose ampliar este plazo por otro mes previa notificación al solicitante, por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada. No obstante, si se hubiera agotado previamente la vía del artículo 23, el plazo para resolver será de veinte días, pudiéndose ampliar por igual plazo, por las mismas razones mencionadas en este apartado. Tanto en un caso como en otro, transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

La notificación se remitirá al solicitante y a los terceros interesados que hayan intervenido en el procedimiento, y en ella se informará de los recursos y reclamaciones que procedan contra la resolución.

6. Si la información suministrada es relevante y su divulgación resulta de interés general, se publicará en el Portal de Gobierno Abierto, previa disociación de los datos personales, pudiendo servir esta publicación como modalidad de formalización del acceso. En este supuesto, la notificación de la resolución indicará la localización precisa de la información.

Artículo 25. *Formas de acceso.*

1. El acceso se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la administración, haya señalado expresamente otro medio.

2. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio, u ofreciendo alternativas de acceso por canales de atención al ciudadano.

En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

Sección tercera

Vías de impugnación

Artículo 26. *Recursos y reclamaciones.*

Las resoluciones dictadas por los órganos y unidades competentes de los sujetos enumerados en el artículo 2.1 en materia de acceso a la información pública en aplicación del procedimiento regulado en el artículo 24, podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo o de reclamación potestativa ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid, en los términos previstos en los artículos 20.5, 23.1, 24 y disposición adicional cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información del sector público

Artículo 27. *Reutilización de la información pública municipal.*

Con carácter general, será reutilizable la información publicada por los sujetos enumerados en el artículo 2.1 sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita. En este caso, se respetarán los criterios generales y condiciones establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y en esta ordenanza.

Artículo 28. *Información reutilizable y régimen aplicable.*

Podrá ser objeto de reutilización la información a que se refiere el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, con las condiciones y los límites previstos en dicha ley y en esta ordenanza.

La puesta a disposición de la información reutilizable se efectuará a través del Portal de Gobierno Abierto, y se indicará el contenido de cada grupo de datos, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización y condiciones aplicables.

Artículo 29. *Principios generales de reutilización de la información pública.*

La reutilización de la información publicada por los sujetos enumerados en el artículo 2.1 se regirá por los siguientes principios generales:

a) Dato abierto y procesable por defecto. Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión de los datos, siempre que sea posible y, en todo caso, para su publicación. Los formatos deberán ser apropiados para permitir el acceso de los ciudadanos y la reutilización de la información por terceros, así como por los sujetos enumerados en el artículo 2.1.

Las aplicaciones de uso interno se basarán también en datos abiertos, con el objetivo de asegurar su calidad y utilidad.

b) Dato único. Se evitará la duplicidad de los datos siempre que sea posible. Los datos estarán recogidos en un único repositorio, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

c) Dato compartido. Los datos deberán estar disponibles para el conjunto de la organización y para los ciudadanos, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para garantizar el acceso universal y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas.

Todos los conjuntos de datos que estén disponibles en el Portal de Gobierno Abierto se publicarán bajo los términos de licencias que permitan los más amplios términos de explotación y distribución de los datos.

d) Dato accesible. Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de los datos, entre ellas, la utilización de direcciones e identificadores web (URLs y URIs) persistentes y amigables.

e) Dato georreferenciado. Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición o ámbito geográfico al que esté asociado el dato, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

f) Dato descrito semánticamente. Los datos deberán estar asociados a descriptores semánticos, que aportarán conocimiento sobre su significado y su contexto.

Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras administraciones públicas y reutilizadores.

Artículo 30. *Límites aplicables a la reutilización por protección de datos personales.*

El límite por razón de la protección de los datos personales a que hace referencia el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no desplegará efectos en el caso de que se proceda a la disociación de los datos personales. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 31. *Condiciones generales para la reutilización.*

1. La reutilización de la información estará sometida, entre otras, a las siguientes condiciones generales, que estarán disponibles en el Portal de Gobierno Abierto:

a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.

b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.

c) Que se cite como fuente a la entidad que originariamente ha publicado la información.

d) No se podrá indicar, de ningún modo, qué entidades titulares de la información sujetas a esta ordenanza, participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo de ella.

e) Que se mencione la fecha de la última actualización.

f) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

g) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La puesta a disposición de la información, con fines a su reutilización, lleva aparejada la cesión universal, gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, con los plazos previstos en la ley.

3. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

4. No podrá exigirse a las entidades sujetas a este capítulo, que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización. Asimismo, no estarán obligadas a crear documentos, adaptarlos o facilitar

extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

Artículo 32. *Portal de Datos Abiertos.*

El Ayuntamiento de Madrid mantendrá actualizado en el Portal de Datos Abiertos el catálogo de conjuntos de datos que pone a disposición para su reutilización. De cada conjunto de datos se presentará la fecha en la que se incorporó al catálogo, su periodicidad de actualización, el número de descargas totales y los formatos en los que está disponible.

A través del Portal se podrán formular propuestas para la publicación de nuevos conjuntos de datos abiertos relativos a servicios del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 33. *Tramitación de solicitudes de reutilización.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en que desconcentre o delegue será competente para la tramitación y resolución de las solicitudes de reutilización de información pública. En el caso de los sujetos mencionados en el artículo 2.1 b), c), d) y e) será aquel órgano o unidad que designen aquellos como competente para tramitarlas y resolverlas.

2. Se aplicará el procedimiento establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. El órgano competente resolverá motivadamente las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud en el registro municipal. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo se podrá ampliar el plazo de resolución por otro plazo igual al inicialmente establecido.

3. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI

Registro de lobbies

Artículo 34. *Creación y objeto del Registro de lobbies.*

1. Se crea el Registro de lobbies para la inscripción y el control de las personas físicas y jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que actúan directamente o en representación de un tercero o de un grupo organizado de carácter privado o no gubernamental con el objetivo de hacer valer algún interés en la elaboración de la normativa municipal y en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Las personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones con los sujetos obligados por este capítulo, relativas a asuntos de índole particular carentes de relevancia económica o social susceptibles de afectar a intereses colectivos o generales, no estarán sujetas a este registro.

Las entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid podrán ejercer los derechos reconocidos en el artículo 38, sin necesidad de inscribirse en el Registro de lobbies.

2. Será responsable de la gestión del Registro de lobbies el titular del área de gobierno competente en materia de transparencia.

Artículo 35. *Naturaleza.*

El Registro de lobbies tiene carácter gratuito y público, y la información que contenga será accesible sin restricción alguna y en formato abierto, con respeto a la normativa sobre protección de datos personales.

Artículo 36. *Contenido.*

1. El Registro de lobbies deberá contener, como mínimo, información relativa a la identidad del lobby y de la persona física que lo represente, de las entidades a las que, a su

vez, representa el lobby, la actividad o área de interés vinculada a cada una de ellas y su financiación, sin perjuicio de lo previsto en la disposición final quinta.

2. De las reuniones y encuentros que mantengan con el Alcalde, los concejales, los titulares de órganos directivos y el personal eventual, así como de los documentos principales que sirvan de soporte para su celebración y que sean suministrados por los lobbies, se dará publicidad a través de sus respectivas agendas teniendo en cuenta los límites contemplados en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 37. *Código de conducta.*

1. La inscripción en el Registro de lobbies supone las siguientes obligaciones:

a) Aceptar que la información proporcionada se haga pública.

b) No obtener ni tratar de obtener la información o influir en la toma de decisiones de forma deshonesta.

c) Proporcionar información actualizada y no engañosa en el momento de inscribirse en el Registro y de mantenerla actualizada, y garantizar que la que se suministre en cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza es correcta y fidedigna.

d) No incitar a los titulares de los órganos directivos a incumplir lo dispuesto en este capítulo.

2. La solicitud de inscripción se efectuará a través de la presentación de una declaración responsable, en la que se hará constar que la persona física o jurídica declara cumplir con las obligaciones establecidas en este artículo.

Artículo 38. *Derechos de los lobbies.*

1. La inscripción en el Registro de los lobbies será un requisito previo y obligatorio, y permitirá a sus representantes poder mantener reuniones y encuentros con los fines mencionados en el artículo 34.1, con los concejales, con los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y el personal eventual.

2. Se promoverá desde el Ayuntamiento de Madrid la participación de los lobbies que se encuentren inscritos en el Registro en aquellos procesos de elaboración de normativa y políticas públicas municipales relacionados con la actividad o área de interés que hayan declarado.

Artículo 39. *Responsabilidades por incumplimiento.*

Serán los concejales, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y el personal eventual los responsables de verificar que dichas reuniones o encuentros se mantienen con personas previamente inscritas en el Registro de lobbies.

CAPÍTULO VII

Deberes de los titulares de los órganos competentes en materia de transparencia

Artículo 40. *Deberes en materia de transparencia.*

1. Los titulares de los órganos y unidades que tengan atribuidas las competencias en materia de publicidad activa y acceso a la información pública de los sujetos comprendidos en el artículo 2.1, cumplirán con los siguientes deberes:

a) En materia de publicidad activa:

1.º) Aplicar motivadamente los límites a los que se refieren los artículos 6 y 7.

2.º) Publicar la información a la que se está obligado de conformidad con lo establecido en esta ordenanza y el catálogo mencionado en el artículo 8.5.

3.º) Actualizar la información publicada en los periodos preceptivos.

b) En materia de acceso a la información pública:

1.º) Dar información completa sin manipular la información con el objetivo de influir en la formación de la opinión pública o incumpliendo las exigencias del principio de veracidad.

2.º) Facilitar la información con respeto a los datos personales especialmente protegidos salvo que conste consentimiento, expreso y por escrito, de las personas afectadas.

3.º) No ocultar la existencia de información pública para impedir su conocimiento y acceso.

4.º) Facilitar la formalización del acceso a la información en el caso de resolución estimatoria del órgano competente del Ayuntamiento de Madrid o del órgano competente para resolver las reclamaciones potestativas.

5.º) Colaborar en la tramitación de las reclamaciones que se presenten ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid o, en su caso, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

6.º) Dar información completa, salvo que esté justificado el acceso parcial para hacer compatible el derecho de acceso a la información pública con otros derechos.

7.º) Garantizar el trámite de audiencia de los terceros afectados por las solicitudes de acceso a la información pública, si los terceros están claramente identificados.

8.º) No desestimar injustificadamente las solicitudes de acceso a la información pública.

9.º) Facilitar la información en formatos o condiciones que faciliten su comprensión.

10.º) Facilitar el acceso a la información de manera gratuita salvo que la formalización esté sujeta al pago de una contraprestación.

11.º) Cumplir los plazos establecidos para formalizar el acceso a la información solicitada salvo que exista una causa legal que lo justifique.

12.º) No exigir una solicitud previa o la obtención de una licencia tipo para reutilizar la información pública si este requisito no es exigible.

2. Los concejales, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y el personal eventual no deberán celebrar reuniones ni encuentros con personas no inscritas en el Registro de lobbies, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39.

Artículo 41. *Órgano responsable del seguimiento.*

El seguimiento del cumplimiento de los deberes enumerados en el artículo 40, corresponderá a un órgano colegiado cuya composición garantice la neutralidad e independencia en el ejercicio de sus funciones.

A estos efectos, deberán ponerse en conocimiento del citado órgano todas aquellas acciones u omisiones que se consideren una vulneración de tales deberes, pudiendo adoptar las siguientes medidas:

a) Elaborar recomendaciones que se publicarán en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en el Portal de Gobierno Abierto, y que podrán identificar a las personas sujetas a estos deberes.

b) Elevar un informe con propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid para que adopte alguna de las medidas contempladas en el artículo 42, salvo que se trate de concejales.

Artículo 42. *Medidas a adoptar ante incumplimiento de los deberes.*

1. El órgano responsable del seguimiento previsto en el artículo 41 podrá, de oficio o a la vista de cualquier comunicación que ponga en su conocimiento un presunto incumplimiento de los deberes enunciados en el artículo 40, solicitar de los servicios municipales los informes precisos para verificar si ha existido o no tal incumplimiento.

2. A la vista de la información facilitada, si el órgano responsable del seguimiento apreciase algún incumplimiento por parte de los titulares de los órganos directivos o de los responsables de los órganos o unidades del resto de los sujetos enumerados en el artículo 2.1 cuyo nombramiento y cese corresponda a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, elevará un informe a la Junta de Gobierno junto con una propuesta de actuación, que podrá contemplar alguna de las siguientes medidas:

a) Apercibimiento, en el caso de que el incumplimiento haya generado un daño leve al interés público.

b) Cese, en el caso de que el incumplimiento haya generado un daño grave al interés público. En este supuesto, la medida solo podrá tomarse a propuesta del titular del área de gobierno que corresponda en cada caso.

3. Asimismo, el informe podrá declarar que no se ha apreciado un incumplimiento con relevancia suficiente para proponer alguna de las medidas contempladas en el apartado 2, sin perjuicio de que se pueda efectuar una recomendación para mejor cumplimiento de los deberes en esta materia.

CAPÍTULO VIII

Régimen sancionador y otros efectos asociados

Artículo 43. *Infracción muy grave y sanción aplicable.*

1. Es infracción muy grave, de la que podrá ser responsable el personal al servicio de los sujetos mencionados en el artículo 2.1 a), b) y e), el notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas en materia de publicidad activa o acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.2 g) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Las normas reguladoras de personal de los sujetos mencionados en el artículo 2.1 c), d) y f) podrán contemplar sanciones por la infracción tipificada en este artículo.

3. Las sanciones aplicables serán las previstas en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación en cada caso.

Artículo 44. *Infracción grave y sanción aplicable.*

1. Es infracción grave en materia de derecho de acceso a la información pública, de la que podrán ser responsables los titulares de los órganos directivos y quienes tengan atribuidas las competencias en materia de publicidad activa y acceso a la información pública del resto de sujetos del artículo 2.1, no resolver reiteradamente las solicitudes de acceso a la información de forma expresa y motivada dentro del plazo preceptivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La sanción aplicable será la declaración del incumplimiento y publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30.2 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, siempre que este régimen resulte aplicable al sujeto responsable.

Artículo 45. *Infracción leve y sanción aplicable.*

1. Es infracción leve en materia de reutilización de la información, de la que podrán ser responsables las personas físicas y jurídicas que reutilicen documentos que obren en poder de cualquiera de los organismos o entidades enumerados en el artículo 2.1, el incumplimiento de las condiciones generales establecidas en el artículo 31.

2. Por la comisión de esta infracción leve se impondrá sanción de multa de hasta 750 euros.

Artículo 46. *Graduación de las sanciones.*

Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal y a cualquier otra circunstancia citada en el artículo 48 que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 47. *Otros efectos.*

1. El incumplimiento por parte de contratistas del sector público y perceptores de subvenciones y ayudas de sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conllevará las consecuencias previstas en la documentación contractual o cada convocatoria, respectivamente.

2. En el supuesto de personas físicas y jurídicas distintas de las ya mencionadas, que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas de titularidad municipal, se podrá suspender la correspondiente autorización por un período de entre seis y veinticuatro meses, o, en su caso, revocarla.

Artículo 48. *Multas coercitivas.*

En los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, el órgano competente en el ámbito de la presente Ordenanza podrá imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros como medio de ejecución forzosa de sus actos, reiteradas por cuantos periodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los supuestos de falta de remisión, en los plazos correspondientes, por las entidades recogidas en el artículo 3.2, al órgano competente del Ayuntamiento de Madrid, de los datos que están obligadas a enviar conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

La cuantía de las multas será de 1.000, 2.000 y 3.000 euros, por cada periodo de 15 días que transcurra, siendo de 3.000 euros a partir del cuarto periodo. La cuantía de las multas coercitivas será independiente de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella.

Artículo 49. *Competencia sancionadora.*

De conformidad con lo previsto en los apartados 1 k) y 2 del artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en que desconcentre o delegue será competente para la incoación, tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de las infracciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 50. *Procedimiento.*

1. En el supuesto de la infracción imputable al personal al servicio de las entidades indicadas en el artículo 2.1, para la imposición de las sanción establecida en el presente capítulo, se seguirán las disposiciones aplicables en materia de régimen disciplinario funcionarial, estatutario o laboral que en cada caso resulte aplicable.

2. En el supuesto de la infracción imputable a los titulares de órganos directivos y a quienes tengan atribuidas las competencias en materia de publicidad activa y acceso a la información pública del resto de sujetos del artículo 2.1, el procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de diligencias preliminares. Una vez iniciado el procedimiento, la fase de instrucción y sanción estarán encomendadas a órganos diferentes.

En todo caso se dará audiencia al inculpado, concediéndosele un plazo de diez días para que pueda alegar lo que considere conveniente a su defensa, con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Con anterioridad a la redacción de la propuesta de resolución, se le dará nuevamente audiencia al inculpado por plazo de diez días. El plazo para resolver y notificar no excederá de tres meses desde que se acordó su inicio.

3. En el supuesto de la infracción en materia de reutilización de la información se aplicarán las disposiciones autonómicas aplicables en materia de procedimiento administrativo sancionador.

4. En el supuesto de resolución de contratos, conciertos o vínculos, de imposición de penalidades o de exigencia de reintegros a las personas físicas y jurídicas contempladas en

el artículo 3, se seguirán los procedimientos regulados en la normativa básica sobre subvenciones y ayudas y de contratos del sector público.

Artículo 51. *Responsabilidades civil y penal.*

El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 52. *Prescripción de las infracciones y sanciones.*

1. La infracción disciplinaria muy grave tipificada en el artículo 43.1 prescribirá a los tres años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el supuesto de la infracción grave tipificada en el artículo 44.1, el plazo de prescripción será de tres años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Las infracciones leves en materia de reutilización de la información pública prescribirán a los seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al interesado.

3. Las sanciones por la comisión de infracciones muy graves y graves prescriben a los tres años y por la comisión de infracciones leves al año, de acuerdo con las normas citadas en el apartado 1. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

CAPÍTULO IX

Evaluación y seguimiento

Artículo 53. *Observatorio de la Ciudad.*

El área de gobierno competente en materia de transparencia remitirá periódicamente al Observatorio de la Ciudad, órgano encargado de la difusión e información a la ciudadanía de los resultados de la evaluación de la gestión municipal, toda aquella información que se genere en el desarrollo de sus competencias y contribuya al mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 54. *Planificación, seguimiento y evaluación.*

1. Las actuaciones en materia de transparencia del área de gobierno competente en la materia se plasmarán en planes de actuación de carácter anual o, en su caso, de duración superior.

2. De los planes de actuación, se efectuará un seguimiento y evaluación periódica, para lo que se recabará la colaboración y asistencia de cuantos órganos y unidades, incluso de carácter externo, sea preciso.

Los informes de seguimiento y evaluación serán remitidos para su conocimiento y debate a la Comisión Permanente que corresponda, que podrá elevarlos al Pleno con la misma finalidad.

3. Los planes e informes citados en este artículo serán objeto de difusión en el Portal de Gobierno Abierto.

Disposición adicional primera. *No discriminación por razón de sexo.*

En aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición adicional segunda. *Régimen jurídico específico de acceso de los concejales y vocales vecinos a la información municipal.*

1. El acceso de los concejales a la información municipal se regirá por su régimen jurídico específico de acceso regulado en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y la normativa de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ordenanza.

2. El acceso de los vocales vecinos a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios del Distrito en el que ejerzan su función y resulten precisos para su desarrollo se regirá por su régimen jurídico específico de acceso regulado en el Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

Disposición adicional tercera. *Régimen jurídico específico de acceso al patrimonio documental.*

El acceso al patrimonio documental custodiado en los archivos centrales y en el Archivo de la Villa, que forman parte del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Madrid se regirá por el régimen jurídico específico de acceso regulado en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ordenanza.

Disposición adicional cuarta. *Régimen jurídico específico de acceso a información urbanística.*

1. Las solicitudes de acceso a información pública que tengan por objeto información sobre el planeamiento urbanístico vigente y la gestión de suelo privado conforme al planeamiento vigente se tramitarán por los servicios de información urbanística del Área de Gobierno competente en materia de urbanismo, de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de régimen de suelo y desarrollo urbano, previa identificación pero sin necesidad de acreditar interés legítimo alguno, y sin perjuicio de lo dispuesto en relación a la acción pública en materia urbanística.

En todo caso, se aplicarán los límites derivados de la protección de datos personales en los términos del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Las solicitudes de acceso a información pública relativas a expedientes de licencias urbanísticas o declaraciones responsables se tramitarán según el régimen jurídico específico de acceso al patrimonio documental cuando obren en los archivos mencionados en la disposición adicional tercera.

Disposición adicional quinta. *Cláusulas administrativas en pliegos de contratación en materia de transparencia.*

El órgano directivo con competencia en materia de ordenación de los procedimientos de contratación administrativa elaborará cláusulas tipo que contemplen las obligaciones de los contratistas en materia de publicidad activa y de suministro de información a requerimiento

de los sujetos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, así como criterios de adjudicación desde esta perspectiva.

Disposición adicional sexta. *Actualización del Portal de Datos Abiertos.*

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 a) y b) deberán remitir al órgano directivo competente en materia de transparencia una propuesta con los conjuntos de datos derivados de su gestión pública susceptibles de ser incluidos en el Portal de Datos Abiertos en el plazo de seis meses desde la publicación de esta ordenanza.

Disposición adicional séptima. *Reutilización de información pública de sociedades mercantiles que satisfagan intereses de carácter industrial o mercantil.*

Podrá exceptuarse de las obligaciones derivadas de la normativa en materia de reutilización de la información pública, las sociedades mercantiles del artículo 2.1 c), cuando satisfagan intereses de carácter industrial o mercantil y la información pueda afectar a sus intereses comerciales y económicos.

Disposición adicional octava. *Publicidad de las agendas de los concejales.*

Será aplicable a todos los concejales la regulación sobre la publicidad de las agendas de los concejales con responsabilidades de gobierno.

Disposición adicional novena. *Régimen de regalos.*

Será aplicable a todos los concejales el régimen de regalos existente para el Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, los Concejales con responsabilidades de gobierno, los Concejales-Presidentes de los Distritos, los titulares de los órganos directivos y los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Las sociedades mercantiles comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza, promoverán la aplicación de este régimen a todo el personal a su servicio, incluidos sus máximos responsables y directivos.

Disposición adicional décima. *Inclusión de información relativa a liquidaciones tributarias en las declaraciones de bienes patrimoniales de los concejales.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la información a publicar recogida en el artículo 8.2 d) de esta ordenanza, se incluirá en los modelos de declaración de bienes patrimoniales de los concejales el valor catastral de los inmuebles de su propiedad, el título jurídico en virtud del que los hayan adquirido y la información relativa a sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades. Esta información se declarará anualmente a la Secretaría General del Pleno, y se publicará con igual periodicidad en el Portal de Gobierno Abierto.

Disposición adicional decimoprimera. *Federación de información pública reutilizable.*

El Ayuntamiento de Madrid promoverá la federación de su catálogo de información pública reutilizable con los catálogos de otras entidades sujetas a la normativa en esta materia.

Disposición adicional decimosegunda. *Integración del Registro de lobbies.*

Con el fin de simplificar la gestión del Registro de lobbies, podrá acordarse su integración o conexión con otros registros similares que pudieran crearse en el futuro.

Disposición adicional decimotercera. *Integración de las encomiendas de gestión en el registro informatizado de convenios.*

1. La información relativa al objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas de las encomiendas de gestión sujetas a la normativa básica sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas y las mencionadas en el artículo 24.6 del texto refundido de la Ley

de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se integrará en el Registro de Convenios.

La información que se extraiga de este registro, tanto de convenios como de encomiendas de gestión, permitirá el acceso al texto íntegro.

2. Los sujetos encomendantes comunicarán al titular del órgano competente para la gestión del Registro de Convenios, las encomiendas de gestión que hayan formalizado.

Disposición adicional decimocuarta. *Formación y promoción en materia transparencia.*

El Ayuntamiento de Madrid pondrá en marcha cuantas acciones formativas de su personal sean necesarias para difundir los principios y obligaciones derivadas de la presente ordenanza.

Asimismo, promoverá la divulgación y promoción de las medidas contempladas en esta ordenanza para conocimiento de todas las personas.

Disposición adicional decimoquinta. *Identificación del personal municipal en puestos de trabajo de atención al público.*

El personal municipal cuya actividad principal sea la atención directa al ciudadano deberá estar identificado de acuerdo con la normativa municipal que resulte de aplicación, incluyendo la denominación del puesto de trabajo que desempeñe.

Disposición derogatoria única. *Cláusula derogatoria.*

Quedan derogadas aquellas normas municipales y acuerdos que contradigan lo dispuesto en la presente ordenanza.

Mantiene expresamente sus efectos el Acuerdo de 14 de enero de 2010 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establecen los criterios de la reutilización de documentos del sistema de gestión de contenidos publicados en el sitio web municipal (www.munimadrid.es).

Disposición final primera. *Modificación del Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid.*

El artículo 15 del Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid queda redactado de la siguiente forma:

> «El Ayuntamiento de Madrid asegurará el acceso al patrimonio documental custodiado en los archivos centrales y en el Archivo de la Villa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa sobre acceso a la información pública.»

Disposición final segunda. *Modificación del Reglamento General del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.*

El artículo 12 del Reglamento General del Inventario del Ayuntamiento de Madrid queda redactado de la siguiente forma:

> **«Artículo 12.** *Consultas por terceros.*
>
> 1. El Inventario General y los datos reflejados en el mismo, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y la definición de políticas del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.
>
> Los datos recogidos en el Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, constituyen no solo una obligación legal, sino, además, en cuanto reflejan la situación patrimonial y permiten obtener resultados de su agregación o explotación estadística, una herramienta de apoyo para la gestión interna y para la definición de las políticas del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

2. Estos datos, por formar parte de un Registro de naturaleza administrativa, no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

3. El Ayuntamiento de Madrid, publicará la información sobre los bienes inmuebles de su propiedad, sobre los que ostente algún derecho real y sobre bienes muebles de carácter histórico o artístico de los que sea titular, en los términos que se disponga en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

Dicho acceso a la información se limitará a los datos que, de acuerdo con la normativa en materia de transparencia, puedan hacerse públicos».

Disposición final tercera. *Modificación de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.*

La Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos se modifica en los términos que se indican a continuación.

Uno.

Se modifica el artículo 6 que queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 6. *Información sobre subvenciones en la Sede Electrónica y el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid.*

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento incluirá entre sus contenidos toda la información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirán en todo caso los siguientes datos e hitos:

a) La información general sobre la subvención, con información extractada, en su caso, de su norma reguladora, así como el enlace a la misma.

b) Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deberán utilizar por parte de los interesados.

c) La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de los adjudicatarios.

2. En el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid se recogerá la información sobre subvenciones y ayudas prevista en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, con los límites y estándares previstos en la misma.»

Dos.

Se modifica el apartado 8 del artículo 16 que queda redactado en los siguientes términos:

«8. Adoptar las medidas de difusión que, en su caso, se determinen en la presente Ordenanza, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Madrid, en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.»

Tres.

Se modifica el artículo 17 que queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 17. *Publicidad de las subvenciones concedidas.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en relación con la publicidad en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos

se publicarán en el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, en cualquier otro medio que señale la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. Dentro del mes siguiente a cada trimestre natural se procederá a la publicación de todas las subvenciones concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación. Dicha publicación contendrá como mínimo los datos establecidos en el artículo 30 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

a) Identificación de la línea de subvención.
b) Convocatoria.
c) Finalidad de la subvención.
d) Programa y crédito presupuestario al que se imputan.
e) En su caso, financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y porcentaje de la misma.
f) Identificación del beneficiario: Nombre o razón social, número de identificación fiscal.
g) Cantidad concedida, y en su caso, distribución en anualidades de la misma.
h) En su caso, distintos programas o proyectos subvencionados.
i) En su caso, compromisos de ejecución asumidos por miembros asociados del beneficiario en el caso de personas jurídicas y agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, en los términos del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No procederá la publicación de la información anterior cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en la convocatoria.»

Cuatro.

Se modifica el apartado 3 del artículo 24 que queda redactado en los siguientes términos:

«3. La publicidad de las convocatorias se realizará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la Sede Electrónica. Así mismo se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

La publicidad de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.»

Disposición final cuarta. *Supletoriedad de la normativa de acceso a la información pública.*

La regulación del derecho de acceso a la información pública se aplicará supletoriamente al régimen de reutilización de la información pública que contempla esta ordenanza.

Disposición final quinta. *Directrices sobre Registro de lobbies.*

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobará mediante acuerdo las directrices precisas sobre el contenido y estructura del Registro de lobbies, el proceso de inscripción y cancelación y sus efectos. La aprobación de estas directrices se efectuará en el plazo máximo de seis meses desde la adopción de un acuerdo por el Pleno en el que establezcan las líneas básicas del Registro.

La puesta en marcha efectiva del Registro coincidirá con la publicación de las directrices en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final sexta. *Órgano responsable del seguimiento.*

En el plazo de seis meses y de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, se procederá a la creación del órgano responsable del seguimiento previsto en el artículo 41.

Disposición final séptima. *Interpretación de la ordenanza.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid determinarán cada uno en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.

b) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el cumplimiento de la ordenanza.

c) Dictar criterios interpretativos para la publicación de la información en el Portal de Gobierno Abierto y para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, para la mejor coordinación de todos los órganos y unidades municipales en la materia.

Disposición final octava. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3, párrafos e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, salvo en lo que afecta a las obligaciones de publicidad activa no previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, que lo harán en el plazo de un año desde aquella fecha de publicación.

El artículo 9.2 d) entrará en vigor en la misma fecha de entrada en vigor del título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 6

Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 8354, de 11 de marzo de 2019
«BOCM» núm. 59, de 11 de marzo de 2019
Última modificación: 12 de febrero de 2025
Referencia: BOCM-m-2019-90368

PREÁMBULO

Entre los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Madrid destaca el de gestionar de forma racional, justa y transparente la administración local acercándola a la ciudadanía. Las relaciones con la ciudadanía constituyen una pieza fundamental dentro de la actividad del Ayuntamiento de Madrid. La información y la atención son derechos esenciales en la relación entre la administración y la ciudadanía, cuya regulación y desarrollo resulta preciso abordar mediante una norma que actualice y potencie la organización, el funcionamiento y la coordinación de los servicios administrativos que centran su trabajo en las tareas de información y atención a la ciudadanía.

Mediante Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005 de Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid se regularon las actividades y medios que constituyen el servicio integral de atención a la ciudadanía, así como su organización, funcionamiento y coordinación de todas las unidades administrativas, siendo la primera disposición, en la que se recoge y consolida como imagen identificadora de los servicios de atención a la ciudadanía, la marca Línea Madrid, configurándose como sistema integral de los servicios de atención telefónica, telemáticos y presenciales del Ayuntamiento de Madrid.

La adaptación de los servicios prestados por la administración municipal a las demandas de ciudadanía y personas jurídicas, la incorporación de tecnologías y la exigencia legal de actuar con eficiencia, han llevado al Ayuntamiento de Madrid a concebir la atención a la ciudadanía de forma integrada y como objetivo principal, en torno al cual se articulan los distintos servicios administrativos. Estas circunstancias han generado la necesidad de regular dicha atención así como las actuaciones conducentes a que su gestión se lleve a cabo cumpliendo los parámetros de calidad que se le exigen.

Por otro lado, junto con la mejora de la información a la ciudadanía, resulta de vital importancia la reducción y simplificación de los trámites administrativos, la mejora del funcionamiento de los servicios y la continua incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, aplicadas a la gestión administrativa. Todas estas actuaciones son los ejes articuladores cuyo desarrollo permitirá enfrentarse al reto de la Administración totalmente digital, garantizando la prestación de los servicios públicos en la forma más eficaz y participativa posible.

El impacto de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, especialmente la primera, obliga a adaptar la normativa municipal en materia de atención a la ciudadanía y de administración electrónica.

Asimismo, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), que obliga a adaptar todos los procedimientos en los que se tratan datos de carácter personal, se ha tenido en consideración en la redacción de esta ordenanza.

Desde el punto de vista de la ciudadanía, se reconocen una serie de derechos de las personas, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la administración y la ciudadanía, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la ley.

Desde el punto de vista de la administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrarán documentos originales electrónicos, copias auténticas de originales en papel y copias; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos, tales como pruebas, informes, dictámenes, tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, adaptado por el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todas las empleadas públicas y empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento en posesión de un certificado de firma, bien para firmar, en sentido estricto, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, una administración cada vez más próxima a la ciudadanía requiere conjugar un conjunto de esfuerzos y sinergias orientados al logro de la eficacia, a la eficiencia en la asignación de recursos, al impulso de la transparencia y a la agilización de los procedimientos administrativos; a potenciar el acceso electrónico y a garantizar el conocimiento de los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, así como los mecanismos para el seguimiento y la reclamación de estos derechos. Todo ello en un marco general caracterizado por la calidad, la mejora continua y el impulso de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

La habilitación competencial para la aprobación de esta ordenanza viene dada por la necesidad de adaptación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concreto los artículos 9.2, 14.3, 41.1 y disposición final quinta y, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, por los artículos 2.2 y 20 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la redacción de esta ordenanza, se ha tenido en cuenta lo previsto en la Guía para la utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista, elaborada por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y la Gerencia de la Ciudad en cumplimiento del I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres, de 15 de diciembre de 2016.

En cuanto a su estructura, la ordenanza se organiza en nueve títulos, además de las disposiciones adicionales, transitoria, derogatoria y finales.

El título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula el objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza y se desarrollan en el ámbito municipal un conjunto de

principios que han de informar y coadyuvar a la adecuada implantación en el Ayuntamiento de Madrid de la administración electrónica y el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos del Ayuntamiento de Madrid. Finalmente, se recogen una serie de derechos y deberes de las ciudadanas y los ciudadanos.

El título II regula la atención a la ciudadanía implantando un nuevo modelo integrado de relaciones con la ciudadanía, con base en el desarrollo del funcionamiento electrónico del Ayuntamiento.

El título III desarrolla el derecho a presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones por parte de todas las personas.

El título IV tiene por objeto la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, desarrollando sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas al funcionamiento, seguridad y responsabilidad de la Sede.

El título V regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos vinculados o dependientes, así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registro, en su servicio y ayuda a la ciudadanía. Adicionalmente se regula el cómputo de plazos en el registro y la aportación de documentos por parte de la ciudadanía al procedimiento administrativo bajo una perspectiva clara de eliminación de burocracia y reducción de cargas administrativas a la sociedad.

Por su parte, el título VI regula la identificación y firma electrónica, tanto de las personas y empresas, usuarias y usuarios y solicitantes externos de los servicios electrónicos, como de las empleadas públicas y empleados públicos, así como otros certificados de la actualización administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso, tanto a las leyes de régimen jurídico y procedimiento administrativo común, como al Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (eIDAS).

En primer lugar, el Ayuntamiento debe hacer efectiva la obligación legal de que la relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. En cuanto a la firma de las personas interesadas, se establece que los diferentes sistemas de identificación electrónica que se admitan deberán encontrarse alineados con lo establecido, para cada sistema de información, por el ENS.

Además, el auge de la figura de la persona representante invita a admitir de forma expresa solo los certificados de persona física representante de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica. En materia de representación, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, como son el apoderamiento *«apud acta»,* presencial o electrónico, y la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos.

Por lo que se refiere a los sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan, se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a Cl@ve, que serían Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN y Cl@ve Firma (el certificado DNI-e con clave centralizada expedido por la Dirección General de la Policía); y también, previo el correspondiente procedimiento, cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del ENS y del eIDAS, en función del nivel de seguridad.

Destaca, asimismo, la obligación del Ayuntamiento de Madrid de contar con un registro que permita dejar constancia de las funcionarias y funcionarios con habilitación para la identificación y autenticación de las personas interesadas, por lo que se regula su funcionamiento.

El título VII tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública.

Especial incidencia adquieren los aspectos regulatorios de la notificación electrónica, que será preferente, como una de las mayores garantías del procedimiento para las personas

interesadas, que se regula en el título VIII. Y por último el título IX que regula determinados aspectos del archivo electrónico.

Cierran la ordenanza las disposiciones adicionales, transitoria, derogatoria y finales.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular la atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Madrid.

2. Asimismo, esta ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Madrid y el resto de entidades previstas en el apartado 1 del artículo 3.

3. Esta ordenanza se aprueba en el marco de lo que establecen las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Definiciones.*

A los efectos de la presente ordenanza se considerará:

a) Atención a la ciudadanía: conjunto de medios y canales que el Ayuntamiento de Madrid pone a disposición de las ciudadanas y los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones y el acceso a los servicios públicos.

b) Información administrativa: aquella que permite a las ciudadanas y a los ciudadanos acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos, al conocimiento del contenido de la actuación administrativa, así como, a los procedimientos administrativos y sus trámites, los requisitos y la documentación precisa para la presentación de solicitudes y comunicaciones.

c) Sugerencia: propuesta para la creación, ampliación o mejora de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Madrid.

d) Reclamación: puesta en conocimiento sobre un deficiente funcionamiento de los servicios municipales, tales como tardanzas, desatenciones, incidencias o cualquier anomalía en su funcionamiento por la que la persona se sienta disconforme o perjudicada.

e) Felicitación: reconocimiento realizado por la ciudadanía sobre el buen funcionamiento de algún servicio concreto del Ayuntamiento o el trato y atención recibida por las personas que trabajan en él, a título individual o de un colectivo concreto.

f) Medio electrónico: cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para radiodifusión.

g) Portal institucional: sitio web oficial del Ayuntamiento de Madrid que proporciona a la ciudadanía, de forma fácil, integrada y accesible, información actualizada de interés general del Ayuntamiento y de sus servicios, al tiempo que da acceso a una serie de recursos, actividades y prestaciones útiles para la ciudadanía de Madrid, permite la realización electrónica de gestiones municipales y favorece la participación y la interactuación con la administración, cumpliendo con la legislación vigente sobre protección de datos.

h) Firma electrónica: conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son: identificar al firmante de manera inequívoca, asegurar que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación y, asegurar que los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento.

i) Firma biométrica: tecnología que permite capturar durante el proceso de firma manuscrita sobre dispositivos electrónicos un conjunto de datos biométricos asociados al grafo del firmante que pueden asegurar el vínculo entre el documento y la identidad del firmante.

j) Carpeta ciudadana: servicio de la Sede Electrónica que permite a la ciudadanía comunicarse con el Ayuntamiento de Madrid en un entorno personalizado para consultar de forma privada y segura sus datos y realizar gestiones y trámites diversos.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación subjetivo.*

1. Esta ordenanza será de aplicación a:

a) El Ayuntamiento de Madrid.

b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Madrid quedarán sujetas a los principios previstos en los artículos 5, 6 y 7.

2. Esta ordenanza será igualmente aplicable a las personas o sujetos con capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. *Ámbito de aplicación objetivo.*

Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participen los sujetos enumerados en el artículo 3.1, y concretamente, a las siguientes:

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico-administrativo.

b) El acceso de la ciudadanía a los servicios del Ayuntamiento de Madrid.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica, de conformidad con lo que prevé esta ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

Artículo 5. *Principios generales.*

1. Los sujetos comprendidos en el artículo 3.1 deberán respetar en su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Los principios generales contenidos en esta ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo.

3. En la interpretación y aplicación de esta ordenanza el Ayuntamiento de Madrid y demás sujetos enumerados en el artículo 3.1 deberán actuar conforme a los principios que se relacionan en los artículos siguientes.

Artículo 6. *Principios relativos a la atención a la ciudadanía.*

La atención a la ciudadanía se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de difusión de la información administrativa.

Garantiza el acceso a la información cuyo conocimiento sea relevante para la ciudadanía.

b) Principio de usabilidad y accesibilidad.

Garantiza:

1.º El diseño de los servicios electrónicos centrado en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento tecnológico necesario para el uso del servicio.

2.º El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés para la ciudadanía, de manera rápida, segura y comprensible.

3.º El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

4.º La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.

5.º La puesta a disposición de las ciudadanas y los ciudadanos con discapacidades o con dificultades especiales de los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

c) Principio de exactitud de la información que se publique.

Garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

d) Principio de actualización.

Garantiza la actualización de la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

e) Principio de comunicación clara.

Garantiza la comunicación de forma fácil, directa, transparente, simple y eficaz de la información relevante para la ciudadanía.

f) Principio de gratuidad.

Garantiza el acceso a la atención ciudadana y a la información administrativa sin costes para quienes sean usuarias o usuarios del servicio o peticionarios de la información, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

g) Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.

Garantiza los derechos inherentes a la protección de los datos personales, estableciendo las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Artículo 7. *Principios relativos a la administración electrónica.*

La administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de simplificación administrativa.

Garantiza la simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y mejorar con ello el servicio a la ciudadanía.

b) Principio de impulso de medios electrónicos.

Obliga a impulsar el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía.

c) Principio de pago electrónico.

Garantiza la posibilidad del pago de los derechos, tributos, multas o sanciones pecuniarias que hayan de abonarse a la Hacienda pública utilizando medios electrónicos.

d) Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas.

Garantiza la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por las personas y por el sector público, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos, el sector público utilizará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado.

Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general, y no restringirán el acceso de las personas a los servicios electrónicos.

e) Principio de software libre.

Garantiza la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.

f) Principio de interoperabilidad.

Garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones.

g) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

Garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos.

h) Principios de eficacia, eficiencia y economía.

Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, en particular, se realizará según los siguientes criterios:

1.º El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.

2.º Los colectivos de población a los que se dirige.

3.º Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

4.º La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.

i) Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.

Garantizan la mejora del servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta ordenanza, de conformidad con el capítulo IV de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

j) Principio de proporcionalidad en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicas.

Artículo 8. *Derechos de las personas.*

1. En el marco de esta ordenanza, se reconoce a las personas en sus relaciones con el Ayuntamiento de Madrid y demás sujetos enumerados en el artículo 3.1, los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, y el resto de derechos reconocidos en otras normas.

2. Todas las personas tienen derecho a que se les garantice la prestación de unos servicios públicos de calidad sobre la base de la proximidad, la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la accesibilidad, y tendrán derecho a participar en la evaluación de la calidad de los servicios públicos, a través de los mecanismos diseñados a tal efecto, en la búsqueda de una mayor responsabilidad y calidad en la prestación de los servicios públicos.

3. Asimismo, las personas tienen derecho a una administración eficaz que gestione sus asuntos con imparcialidad, objetividad y dentro del marco temporal establecido.

En concreto, tienen derecho a:

a) Recibir un trato respetuoso, imparcial y sin discriminaciones.
b) Recibir atención, orientación e información de carácter general y particular dentro de los límites establecidos en la normativa.
c) Presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones sobre la prestación de los servicios públicos, que contribuyan a su mejor funcionamiento.
d) Relacionarse con la Administración municipal a través de cualquiera de las modalidades de atención a la ciudadanía en los términos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 9. *Deberes de las personas.*

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Madrid y demás sujetos enumerados en el artículo 3.1, al objeto de garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de las personas estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
b) Deber de facilitar al Ayuntamiento de Madrid, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.
c) Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Madrid, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.
d) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento de Madrid por medios electrónicos para determinados procedimientos que se relacionan en el anexo de esta ordenanza.

TÍTULO II

Atención a la ciudadanía

CAPÍTULO I

Atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Madrid

Artículo 10. *Fines de la atención a la ciudadanía.*

La atención a la ciudadanía tiene como fines principales los siguientes:

a) Acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía, con una relación fácil y cercana, así como, prestar una atención integral, independientemente del canal que se utilice.
b) Facilitar el acceso a la información administrativa, los trámites y los procedimientos administrativos.
c) Garantizar la veracidad de la información mediante el mantenimiento, actualización y validación por los órganos administrativos competentes.
d) Ofrecer una atención personalizada a la ciudadanía, para que puedan obtener información, datos y realizar gestiones y trámites administrativos.

Artículo 11. *Canales de atención a la ciudadanía.*

1. La atención a la ciudadanía se prestará a través de los siguientes canales:

a) Las Oficinas de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid.
b) El servicio telefónico 010.
c) El portal institucional del Ayuntamiento de Madrid «madrid.es».

d) La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

e) Los canales telemáticos de redes sociales, aplicaciones móviles y mensajería instantánea institucionales.

f) Las oficinas de atención especializada integradas por unidades administrativas que por razón de la materia el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos ponen a disposición de la ciudadanía.

g) Las oficinas de asistencia en materia de registro integradas por unidades administrativas creadas principalmente para prestar asistencia a la ciudadanía en la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan dirigidos a las Administraciones públicas.

2. En el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid se publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de oficinas de atención a la ciudadanía así como el resto de canales.

3. La atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Madrid tendrá una identidad corporativa única y homogénea.

4. La dotación en las oficinas de atención a la ciudadanía y en las de atención especializada de elementos que permitan óptimos niveles de usabilidad y accesibilidad, tales como: señalética que contenga contraste cromático adecuado sin reflejos ni deslumbramientos, así como tamaño idóneo de sus caracteres alfanuméricos; presencia de señalética en Sistema Braille y de soluciones dirigidas a personas con discapacidad intelectual; establecimiento de mensajes sonoros en paralelo a los visuales, para regulación de turnos de espera; dotación de pavimentos tacto-visuales y de planos tacto-visuales o sonoros con localización de servicios y actividades esenciales; sistemas que garanticen la información y comunicación a personas con discapacidad auditiva; sistemas de emergencia con información visual y sonora; mobiliario adecuado en cuanto a altura y características, para la correcta atención y comunicación; apoyos isquiáticos en vestíbulos, salas de espera y estancia.

Artículo 12. *Tipos de información.*

1. Los tipos de información son:

a) Información administrativa: que es la información general relativa al Ayuntamiento de Madrid y de los servicios que presta, objeto de la presente ordenanza. La información general se facilitará obligatoriamente a cualquier persona que la solicite, sin exigir para ello la condición de persona interesada en un procedimiento.

b) Información pública: es la que se refiere el artículo 19 de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, se regirá por lo dispuesto en su propia normativa.

2. Las ciudadanas y los ciudadanos podrán acceder a la información administrativa, a través de internet, en el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid «madrid.es» y en la Sede Electrónica «sede.madrid.es» del Ayuntamiento de Madrid, de forma telefónica, en el teléfono 010 y presencialmente, en las oficinas de atención a la ciudadanía, en las oficinas de atención especializada y en las oficinas de asistencia en materia de registro.

3. El acceso de las interesadas y los interesados a los expedientes administrativos se regulará por su propia normativa.

Artículo 13. *Carácter de las informaciones emitidas.*

1. Las informaciones y orientaciones que suministre el sistema de atención a la ciudadanía serán claras y comprensibles, concretas, íntegras y adecuadas a la información solicitada. Además, no originarán derechos ni expectativas de derecho a favor de las personas solicitantes ni de terceras personas y no podrán lesionar derechos ni intereses legítimos de las personas interesadas u otras personas.

2. La información facilitada no podrá invocarse a los efectos de la interrupción o suspensión de plazos, caducidad o prescripción, ni servirá de instrumento formal de notificación.

3. Las contestaciones emitidas a las consultas tributarias y a las consultas urbanísticas tendrán los efectos que se determinan en la normativa que las regula.

CAPÍTULO II

Canales de atención a la ciudadanía de Línea Madrid

Artículo 14. *Línea Madrid.*

1. Línea Madrid se configura como el servicio integrador de la atención presencial, telefónica y telemática, que permite a la ciudadanía acercarse al Ayuntamiento de Madrid a través de cualquiera de los diferentes canales en función de sus necesidades y disponibilidades.

2. Los canales de atención a la ciudadanía de Línea Madrid son:

a) El servicio presencial que se presta a través de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía

b) El servicio telefónico que se canaliza a través del 010.

c) El servicio telemático que se presta a través del portal institucional del Ayuntamiento de Madrid «madrid.es» que proporciona a la ciudadanía información de interés general del Ayuntamiento de Madrid, de los servicios municipales y de la ciudad de Madrid. El servicio telemático también se presta a través de diferentes redes sociales, aplicaciones móviles y mensajería instantánea.

3. A través de cualquiera de los canales de atención a la ciudadanía de Línea Madrid se podrá obtener información sobre el Ayuntamiento de Madrid y los servicios que presta y, en general, sobre la ciudad de Madrid, en todos aquellos temas de interés para la ciudadanía. También se podrán realizar determinadas gestiones y trámites que estarán descritos todos ellos en el catálogo de servicios de Línea Madrid, que se publica en el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid «madrid.es».

Artículo 15. *Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.*

1. Las Oficinas de Atención a la Ciudadanía constituyen el canal presencial y a través de ellas se prestarán las siguientes funciones:

a) Recibir y acoger a las ciudadanas y los ciudadanos al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento de su visita, y, en particular, relativa a la localización de dependencias y servicios administrativos.

b) Orientar e informar, ofreciendo aclaraciones y ayudas de índole práctica, sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para las actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

c) Actuar como oficinas de asistencia en materia de registro.

d) Facilitar el acceso de la ciudadanía a los medios electrónicos para relacionarse con la Administración.

e) Facilitar información sobre el estado de tramitación de los expedientes a quienes tengan y acrediten la condición de interesados.

f) Registrar y tramitar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

g) Realizar gestiones y trámites administrativos relacionados con distintas materias, entre otros, empadronamiento, tributos municipales, movilidad, medio ambiente y educación.

2. Existirán Oficinas de Atención a la Ciudadanía en las dependencias de los Distritos o en cualesquiera otros locales cuando lo primero no fuera posible, todo ello con el mismo fin de facilitar una adecuada atención a la ciudadanía.

3. Las Oficinas de Atención a la Ciudadanía tendrán un horario fijo de atención en horario de mañana y franjas de horario de tarde.

Artículo 16. *Teléfono 010.*

1. El teléfono 010 es el canal telefónico de atención a la ciudadanía de Línea Madrid, a través del cual es posible obtener información sobre el Ayuntamiento de Madrid y los servicios que presta y, en general, sobre la ciudad de Madrid en todos aquellos temas de interés para la ciudadanía.

2. En el servicio telefónico 010 se podrán realizar determinadas gestiones y trámites administrativos de distintas materias. Estas gestiones y trámites serán publicados en el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid y se mantendrán permanentemente actualizados.

3. La prestación del servicio telefónico 010 se realizará salvaguardando los principios de autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información, así como la protección de los datos de carácter personal de las ciudadanas y los ciudadanos que accedan a este servicio.

4. El teléfono 010 estará disponible en horario ininterrumpido, 24 horas todos los días del año. El servicio del 010 estará también disponible en un número nacional que se publicará en el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid, tanto para llamadas locales como para llamadas realizadas desde fuera del municipio de Madrid.

5. Los servicios que se presten a través del teléfono 010 tendrán carácter gratuito. La llamada directa al número 010 no supondrá coste alguno que repercuta en la factura de la persona que efectúe la llamada.

Artículo 17. *Portal Institucional del Ayuntamiento de Madrid.*

1. La web «madrid.es» es el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid que proporciona a la ciudadanía información de interés general del Ayuntamiento, de los servicios municipales y de la ciudad de Madrid, así como la información para la realización de determinados trámites y gestiones de forma telemática a través de su Sede Electrónica «sede.madrid.es».

2. Se velará por la homogeneidad e integridad del diseño y contenido del sitio web del Ayuntamiento de Madrid. Tanto el diseño como el contenido se adecuarán a la normativa en materia de accesibilidad y usabilidad de los portales web de la administración pública.

Artículo 18. *Redes sociales y otros servicios telemáticos de Línea Madrid.*

1. Se prestará atención a la ciudadanía de forma telemática a través del canal @lineamadrid en la red social de Twitter, perfil de Facebook líneamadrid, aplicaciones móviles, peticiones de información del formulario procedente de «madrid.es», y correo electrónico y por cualquier otra red social que se determine.

2. La prestación de atención a la ciudadanía de forma telemática cumplirá los criterios de usabilidad y accesibilidad en cuanto a diseño y contenidos, establecidos para las administraciones públicas.

CAPÍTULO III

Otros canales de atención a la ciudadanía

Artículo 19. *Oficinas de Atención Especializadas.*

1. Se ofrecerá atención especializada a la ciudadanía en determinadas materias tales como tributos, consumo, sanciones de tráfico, vivienda, urbanismo, educación, juventud, servicios sociales, medio ambiente, movilidad, policía, cultura, empadronamiento y otras que se determinen, en las oficinas específicas establecidas al efecto. En el portal institucional del Ayuntamiento de Madrid se publicará y mantendrá actualizada la relación de las oficinas de atención especializada a la ciudadanía.

2. Las oficinas de atención especializada deberán contar con una carta de servicios en la que se establezcan los servicios que ofrecen y en qué condiciones, las responsabilidades y compromisos de prestarlos con unos determinados estándares de calidad y los derechos de las personas usuarias de los mismos.

Artículo 20. *Unidades administrativas.*

Se prestará atención a la ciudadanía por las unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid y demás sujetos enumerados en el artículo 3.1 en relación con los procedimientos que tramiten.

Artículo 21. *Redes sociales y otros servicios telemáticos.*

El Ayuntamiento de Madrid prestará atención a la ciudadanía de forma telemática a través de redes sociales, aplicaciones móviles y mensajería instantánea institucional, debiendo cumplir los criterios de usabilidad y accesibilidad establecidos para las Administraciones Públicas.

TÍTULO III

Sugerencias, Reclamaciones y Felicitaciones

Artículo 22. *Derecho a presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.*

1. Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones sobre los servicios prestados por el Ayuntamiento de Madrid.
2. Las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones no estarán sujetas al procedimiento administrativo común.
3. El Ayuntamiento de Madrid habilitará otros sistemas de gestión diferentes a las sugerencias y reclamaciones para la resolución de incidencias, avisos puntuales o demandas de servicio concretas.

Artículo 23. *Modalidades.*

Las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones pueden ser:

a) De carácter general: relativas a cualquier servicio municipal, excluidos aquellas que tengan carácter tributario.
b) De carácter tributario: las relacionadas directa o indirectamente con procedimientos administrativos de naturaleza tributaria.

Artículo 24. *Presentación.*

1. Las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones a que hace referencia esta ordenanza podrán ser presentadas, a través de los distintos canales que el Ayuntamiento de Madrid ponga a disposición de la ciudadanía, preferentemente a través de su portal institucional «madrid.es».
2. Las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones contendrán los datos que permitan la comunicación con las personas que las han presentado, así como el objeto de la sugerencia, reclamación o felicitación.
3. Se podrá solicitar aclaración de aquellas sugerencias, reclamaciones y felicitaciones cuyo objeto no sea comprensible o bien carezcan de los requisitos necesarios para su tramitación.
4. Las personas podrán acompañar a las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones la documentación que consideren oportuna, dentro de los límites de formato y capacidad que admita el Sistema de Sugerencias y Reclamaciones.
5. Las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones que se presenten serán remitidas al órgano competente por razón de la materia para su tramitación y respuesta.
6. Si la sugerencia, reclamación o felicitación tuviera por objeto algún servicio prestado por otra Administración Pública o por empresas u organismos públicos municipales que cuenten con sistemas propios de sugerencias y reclamaciones, se comunicará por el órgano encargado tal circunstancia a la persona que presentó el escrito, y se deberá indicar la entidad que, a su juicio, es competente para conocer de ellas.
El Ayuntamiento de Madrid habilitará mecanismos que permitan la remisión de los escritos recibidos a la administración competente.

Artículo 25. *Efectos.*

1. Las sugerencias o reclamaciones no tendrán en ningún caso la calificación de solicitud en ejercicio de un derecho subjetivo ni de recurso administrativo, ni de reclamación patrimonial, ni su presentación o interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente. De igual manera, tampoco suspenderá la ejecución de la resolución o el acto al que se refiera.

2. Las sugerencias o reclamaciones no condicionan en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los que figuren en él como personas interesadas.

3. Por la propia naturaleza de la sugerencia o reclamación, contra su respuesta no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de que los motivos que determinaron su presentación puedan volver a exponerse en los posibles recursos o solicitudes que puedan presentarse en el procedimiento administrativo con el que guarden relación.

4. Las personas que presenten una sugerencia o reclamación en ningún caso adquirirán la condición legal de persona interesada en el procedimiento al que aluda, ni la misma dará lugar a la apertura de la vía de recursos.

5. La felicitación que haga referencia expresa al correcto desempeño profesional de cualquier empleada pública o empleado público será comunicada al órgano competente en materia de recursos humanos para la incorporación, en su caso, en su expediente personal.

Artículo 26. *Desistimiento.*

1. La persona que haya presentado una sugerencia o reclamación podrá desistir en cualquier momento de ella mediante comunicación por cualquiera de los medios habilitados por el Ayuntamiento de Madrid para su presentación.

2. En el supuesto de desistimiento, la unidad que la tuviera asignada procederá a darla por terminada. No obstante, el Ayuntamiento podrá continuar de oficio por motivos de interés público la tramitación de las sugerencias o reclamaciones que considere pertinentes.

Artículo 27. *Acumulación.*

1. El órgano competente para la tramitación podrá acumular las reclamaciones, sugerencias y felicitaciones para su tramitación conjunta, cuando, presentadas por distintas personas, coincidan en lo sustancial con los hechos o circunstancias puestos de manifiesto o sean coincidentes en su contenido.

2. Cuando en una misma comunicación se formulen varias reclamaciones, sugerencias o felicitaciones el órgano competente podrá dividirla para facilitar su tramitación. La persona que haya presentado el escrito recibirá respuesta individualizada por cada una de ellas que estuvieran incluidas en el escrito.

3. Cuando la reclamación, sugerencia o felicitación verse sobre un asunto sustantivo, pero también haga referencia puntual a alguna otra cuestión que sea competencia de una unidad distinta, la unidad gestora del servicio o actuación sobre la que verse el escrito podrá recabar informe a la unidad competente en el asunto puntual con el fin de elaborar una respuesta más completa.

Artículo 28. *Terminación y plazo de respuesta.*

1. Todas las reclamaciones, sugerencias y felicitaciones deberán ser tramitadas y no podrán quedar sin respuesta.

2. Se entenderá terminada la sugerencia, reclamación o felicitación cuando sea contestada, inadmitida o por desistimiento.

3. El plazo de contestación no podrá ser superior, en ningún caso, a dos meses desde que la sugerencia, reclamación o felicitación haya tenido entrada en el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 29. *Supuestos de inadmisión.*

1. Se podrán inadmitir las sugerencias y reclamaciones en los siguientes casos:

a) Cuando se omitan datos esenciales para la tramitación, no subsanables mediante la información obrante en los servicios municipales.

b) Cuando reiteren otras anteriores presentadas por la misma persona, que estén en trámite o ya hayan sido terminadas por el órgano competente.

c) Cuando el asunto esté en tramitación por haber sido planteado por los Grupos Municipales o las concejalas y los concejales a través de cualquiera de los medios que la ley y el Reglamento Orgánico del Pleno les reconocen, cuando haya sido tramitado de oficio o a iniciativa de funcionaria o funcionario municipal y, en general, cuando la administración municipal haya iniciado trámites para la resolución de la cuestión planteada y en tanto no recaiga resolución o cuando esta ya ha sido adoptada.

d) Aquellas en las que se advierta manifiestamente mala fe, exista falta de concreción o motivación, no aporten datos para la determinación y concreción de los hechos objeto de la sugerencia o reclamación o puedan perjudicar el legítimo derecho de una tercera persona.

e) Aquellas que utilicen términos ofensivos, discriminatorios o insultantes para las autoridades o personal municipales.

f) Las que versen sobre un procedimiento judicial abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

g) Las que deriven de cuestiones de carácter privado o particular.

h) Las que tengan carácter de recursos administrativos.

i) Las que tengan por objeto actividades o servicios que no sean de competencia municipal.

j) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.

k) Las materias que son objeto de procedimientos administrativos específicos.

l) Las que tengan por objeto reclamar responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento de Madrid.

m) En general, aquellas que tengan por objeto una tramitación distinta a las funciones del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones.

2. Cuando el órgano competente entienda que, por alguna de las causas indicadas anteriormente, no pueden ser admitidas a trámite las sugerencias o reclamaciones lo pondrá de manifiesto por escrito a la persona que lo presentó.

Artículo 30. *Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones prevista en el artículo 136 del Reglamento Orgánico del Pleno de 31 de mayo de 2004, podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal y dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

Artículo 31. *Soporte informático de gestión de las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.*

1. Con independencia del canal de comunicación utilizado por las personas para la presentación de las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones, todas deberán estar incorporadas a la aplicación informática única que constituye el Sistema de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid, de tal forma que las unidades implicadas en la tramitación de las mismas tengan acceso telemático a aquellas que afecten a su ámbito de competencia.

2. Todos los informes solicitados para la gestión y tramitación de las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones deberán ser incorporados por las unidades implicadas en la tramitación en la aplicación única de gestión del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 32. *Criterios de calidad para la elaboración de respuestas.*

Los escritos de respuesta a las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Respuesta lo más rápida posible, sin necesidad de agotar el plazo de dos meses.

b) Personalización de la respuesta.

c) Respuesta a todo el contenido planteado, con referencia a los informes recabados en su caso.

d) Contestación redactada con lenguaje claro, términos sencillos, inteligibles y sin tecnicismos.

e) Relación, en su caso, de las acciones que se promoverán para corregir los defectos origen de la reclamación o para hacer efectivas las iniciativas sugeridas que se decida aceptar.

f) Disculpas por las molestias que han podido causarse a la persona al plantear su reclamación o sugerencia y agradecimiento por la oportunidad de mejora que las mismas brindan en su caso.

TÍTULO IV

La Sede Electrónica

Artículo 33. *Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.*

1. La Sede Electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía cuya titularidad, gestión y administración corresponden al Ayuntamiento de Madrid en el ejercicio de sus competencias.

2. La Sede Electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, sus organismos autónomos y entidades de derecho público vinculadas.

3. A través de la Sede Electrónica las personas podrán acceder a todos los servicios y trámites de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos y entidades de derecho público vinculadas, así como a la información relativa a todos ellos, independientemente de las modalidades o canales previstos para su realización.

4. Las modalidades o canales citados en el párrafo anterior, serán en cada caso los más adecuados a cada trámite desde el punto de vista de su naturaleza y requerimientos funcionales, y cumplirán en todo caso todas las condiciones aplicables a los mismos en materia de identificación, firma y demás relativos a la garantía del procedimiento.

5. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid es «sede.madrid.es» que será accesible directamente, así como a través del portal institucional del Ayuntamiento de Madrid.

6. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las personas, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, los sistemas de identificación previstos en el Título VI de esta ordenanza.

7. La Sede Electrónica se configura como el punto de acceso general electrónico de la administración del Ayuntamiento de Madrid, a los efectos previstos para el mismo en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

8. Sin perjuicio de lo determinado en el párrafo anterior, la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid será accesible desde el punto de acceso general electrónico dispuesto por la Administración General del Estado para unificar el acceso a todas las administraciones públicas.

9. Cuando en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid se incorpore un enlace o vínculo a otra sede electrónica cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o administración pública, el Ayuntamiento de Madrid no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

10. La Sede Electrónica establecerá los medios necesarios para que las ciudadanas y los ciudadanos conozcan si la información o servicio al que acceden corresponde a la propia Sede Electrónica o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede electrónica o a una tercera persona.

Artículo 34. *Contenido y servicios.*

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid dará acceso, entre otros, a los siguientes contenidos y servicios:

a) Identificación de la Sede Electrónica así como del órgano titular y de las personas responsables de la gestión y de los servicios disponibles en la misma.

b) Relación de códigos, centros y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

c) Relación actualizada de los servicios, gestiones y trámites, junto con los modelos de solicitudes, escritos y comunicaciones que sean de aplicación.

d) Relación de los medios electrónicos que pueden ser utilizados por las personas en el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con la administración municipal.

e) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la Sede Electrónica.

f) Normativa de creación de la propia Sede Electrónica y del Registro Electrónico General.

g) Certificados de la Sede Electrónica, certificados de sello electrónico a nombre del Ayuntamiento y sistemas de verificación.

h) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

i) Comunicación con la administración, acceso a las notificaciones e información sobre el estado de tramitación de procedimientos, sentido del silencio administrativo que corresponda, órgano competente para su instrucción y resolución y actos de trámite dictados, además de acceso y obtención de copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

j) Indicación de la fecha y hora oficial, así como de los días declarados inhábiles, a efectos de cómputo de plazos.

k) Registro Electrónico General.

l) Carpeta ciudadana.

m) Normativa vigente en cada ámbito de actuación del Ayuntamiento de Madrid, así como información de la estructura orgánica de la administración municipal e identificación de sus responsables.

n) Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

ñ) Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

o) Acceso a las notificaciones.

p) Perfil de contratante.

q) Sistema de otorgamiento de representación *«apud acta»* por comparecencia electrónica.

r) Directorio geográfico que permita a la persona interesada identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

s) Los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

t) Relación de trámites que se pueden realizar mediante habilitación.

u) Normativa y acuerdos en información pública.

v) Enlace para la formulación de sugerencias y reclamaciones ante el Ayuntamiento de Madrid.

w) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes al Título VI y se haya generado un código seguro de verificación.

x) Registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Madrid.

y) Ejercicio de derechos de las personas afectadas en relación con los tratamientos de datos personales.

2. El Ayuntamiento de Madrid adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, con el fin de que los contenidos y servicios de su Sede Electrónica puedan ser utilizados por personas con discapacidad.

Artículo 35. *Garantías en el funcionamiento.*

1. En ningún caso se derivarán consecuencias desfavorables para la ciudadanía, en particular respecto del cómputo de plazos, derivadas de incidencias en el funcionamiento de la Sede Electrónica, siempre que estas puedan ser acreditadas.

2. Se establecerán sistemas de seguimiento y detección de incidencias en el funcionamiento de la Sede Electrónica, así como protocolos a aplicar en los casos de detección de dichas incidencias, que en todo caso incluirán que la ciudadanía pueda ser informada de modo conveniente y en tiempo real de las mismas. También se establecerán sistemas de auditoría de los servicios de la Sede Electrónica, incorporando indicadores públicos de funcionamiento, uso y evolución.

3. Asimismo, el Ayuntamiento de Madrid adoptará las medidas de seguridad, integridad y confidencialidad exigidas por la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

TÍTULO V

Registro Electrónico General

Artículo 36. *Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.*

1. El Ayuntamiento de Madrid dispone de un Registro Electrónico General. Los organismos públicos vinculados o dependientes podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

2. El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid «sede.madrid.es» y, será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por el Ayuntamiento de Madrid y previstos en el Título VI.

3. El Registro Electrónico General funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, así como la relación de los días declarados como inhábiles para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes. En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las 24 horas.

4. Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la Sede Electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión. En la Sede Electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

5. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes permitirán la interoperabilidad con los registros de todas y cada una de las Administraciones públicas, de modo que se garantice la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, cumpliendo las medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

6. El Registro Electrónico General será complementado por las oficinas de asistencia en materia de registro.

Artículo 37. *Funcionamiento.*

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo del Ayuntamiento de Madrid y de los demás sujetos enumerados en el artículo 3.1. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de

registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarias o destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde la oficina de asistencia en materia de registro en que hubieran sido recibidos.

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

a) Un número o código de registro individualizado.
b) La naturaleza del asiento.
c) La fecha y hora de su presentación.
d) La identificación de la persona interesada. Se recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y, en su caso, electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica.
e) La identificación de la persona que actúa como representante, en su caso, y/o de la funcionaria o funcionario con habilitación.
f) El órgano administrativo remitente, si procede.
g) La identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico.
h) La referencia del procedimiento con el que se relaciona, si procede.

4. El Registro Electrónico General emitirá automáticamente, por el mismo medio, un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos, proporcionando a las personas interesadas los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente.

5. El contenido del recibo será el siguiente:

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el Registro Electrónico General, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos.
c) El número o identificador del asiento en el Registro Electrónico General.
d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no rechazo de los mismos.
e) El código de identificación del órgano al que se dirige el escrito, comunicación o solicitud presentada.

6. No se tendrán por presentados en el Registro Electrónico General aquellos documentos e información para los que la normativa establezca otra forma de presentación.

7. Se podrán rechazar documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema. En este caso, se informará de ello a la persona remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando la persona interesada lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

8. En ningún caso se derivarán consecuencias desfavorables para la ciudadanía, en particular respecto del cómputo de plazos, derivadas de incidencias en el funcionamiento del Registro Electrónico General, siempre que estas puedan ser acreditadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de esta ordenanza.

Artículo 38. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. Los documentos que las personas interesadas dirijan a los órganos del Ayuntamiento de Madrid y demás sujetos enumerados en el artículo 3.1, podrán presentarse:

a) En el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid o del organismo público o entidad vinculada al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.

b) En las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Mediante esta ordenanza el Ayuntamiento de Madrid establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en el anexo de la presente ordenanza y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Dicho anexo se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 39. *Oficinas de asistencia en materia de registro.*

1. En las oficinas de asistencia en materia de registro se podrá recibir información y orientación acerca de los procedimientos, trámites y documentación necesarios para formular solicitudes y acceder a los servicios públicos. Además, en estas oficinas de asistencia en materia de registro las personas podrán presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan dirigidos a las Administraciones Públicas.

2. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro, su horario, así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitadas para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

3. Las Oficinas de asistencia en materia de registros tienen naturaleza de órgano administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. La creación, modificación o supresión de las oficinas de asistencia en materia de registro se efectuará mediante resolución del órgano competente que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 40. *Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro.*

1. Las oficinas de asistencia en materia de registro realizarán las funciones siguientes:

a) La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependientes de estos, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

b) La expedición de recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos.

c) La anotación de asientos de entrada y, en su caso, salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

d) La remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos a los órganos, servicios o unidades destinatarias.

e) La emisión de diligencias de constatación de las solicitudes, comunicaciones y escritos que se hayan presentado, en los términos previstos en el artículo 12 del Reglamento de Fe Pública.

f) El ofrecimiento a la ciudadanía de la información y orientación acerca de los procedimientos, trámites y documentación necesarios para formular solicitudes y acceder a los servicios públicos municipales.

g) La asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas no incluidos el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que así lo soliciten. Asimismo, las

oficinas de asistencia en materia de registros se dotarán de los medios informáticos adecuados, para su uso por los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

h) La asistencia a la persona interesada por una funcionaria o funcionario con habilitación para la identificación y firma electrónica, y presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

i) La tramitación del apoderamiento *«apud acta»* mediante comparecencia personal o electrónica en las oficinas de asistencia en materia de registro.

j) La inscripción, revocación, prórroga o denuncia de poderes en el Registro Electrónico General de Apoderamientos a través de funcionarias o funcionarios con habilitación.

k) La expedición de copias auténticas electrónicas de los documentos públicos administrativos o privados en los términos previstos en el artículo 12 del Reglamento de Fe Pública.

l) La realización de notificaciones con ocasión de la comparecencia espontánea de la persona interesada o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y se solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

m) La entrega a las personas interesadas del código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a los que se dirigen las solicitudes.

n) La entrega de información sobre protección de datos correspondiente al tratamiento de los datos personales de las personas interesadas.

2. Las funcionarias y los funcionarios con habilitación de las oficinas de asistencia en materia de registro deberán verificar, en todo caso, la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el DNI o documento identificativo equivalente.

Artículo 41. *Cómputo de plazos en los registros.*

1. El Ayuntamiento de Madrid publicará en su Sede Electrónica el calendario oficial de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicarán los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registro garantizando así el derecho de las personas interesadas a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid y de sus entidades y organismos dependientes o vinculados se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por las personas interesadas, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se considerarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran en el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos para resolver vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid, salvo que la ley estableciera uno distinto.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento de Madrid podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en su Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 42. *Responsabilidad.*

1. El Ayuntamiento de Madrid no responderá del uso fraudulento que las usuarias y los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios electrónicos prestados en general,

y mediante el uso de los servicios del Registro Electrónico General, en particular. A estos efectos, dichas personas usuarias asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autentificación en el acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento de Madrid, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización, en su caso, de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo de los mismos. Igualmente será responsabilidad de la usuaria o usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico General como acuse de recibo.

2. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, además de tenerse por no presentados de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.7, en el caso de probarse la intencionalidad dolosa en su envío podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades civiles o penales en su caso, así como a la exigencia de las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

3. El Ayuntamiento de Madrid responderá del funcionamiento anómalo del Registro Electrónico General en los términos previstos en la legislación básica de responsabilidad patrimonial. No se derivarán consecuencias desfavorables para la ciudadanía respecto del cómputo de plazos, resultado de incidencias en el funcionamiento del Registro Electrónico General.

TÍTULO VI

Identificación y Firma Electrónica

CAPÍTULO I

Identificación y firma electrónica de las personas interesadas

Artículo 43. *Reglas generales relativas a la identificación electrónica.*

1. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Madrid empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuaria o usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido.

c) Cualquier otro sistema que se determine por la legislación aplicable.

3. El Ayuntamiento de Madrid podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (Reglamento eIDAS).

4. El Ayuntamiento de Madrid aprobará el «Documento de política de identificación y firma electrónica» al objeto de establecer el conjunto de criterios y las condiciones generales aplicables a la firma electrónica para su validación y su uso en la relación electrónica del Ayuntamiento con la ciudadanía, entre los órganos y entidades del Ayuntamiento y con otras Administraciones Públicas.

5. El Ayuntamiento de Madrid deberá dar publicidad en su Sede Electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 44. *Reglas generales relativas a los sistemas de firma electrónica.*

1. Las personas interesadas podrán emplear para firmar electrónicamente cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Cuando la normativa aplicable lo disponga podrán firmar electrónicamente empleando cualquier sistema de identificación electrónica previsto en el artículo 43, siempre que el mismo permita acreditar la autenticidad de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

3. El Ayuntamiento de Madrid no exigirá el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

4. El Ayuntamiento de Madrid determinará los requisitos técnicos y de seguridad que garantizan la vinculación entre el documento y la identidad del firmante en el uso de la firma biométrica en el «Documento de política de identificación y firma electrónica», así como los soportes tecnológicos y supuestos en los que podrá ser utilizada por los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones y por la ciudadanía.

5. El Ayuntamiento de Madrid dará publicidad en su Sede Electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones y a la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

CAPÍTULO II

Identificación y firma electrónica del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 45. *Sistemas de identificación y firma electrónica para la actuación administrativa automatizada del Ayuntamiento de Madrid.*

1. El Ayuntamiento de Madrid se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico del Ayuntamiento de Madrid deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio por estos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

3. Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de las personas titulares de dichos órganos, con excepción del número del DNI o equivalente, que no será obligatorio. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

4. El Ayuntamiento de Madrid deberá dar publicidad, en su Sede Electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

5. El Ayuntamiento de Madrid también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a sus órganos para el ejercicio por estos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

6. El sistema de código seguro de verificación general del Ayuntamiento de Madrid se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

7. El código seguro de verificación deberá ofrecer las siguientes garantías mínimas, que se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid:

a) El carácter único del código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga, durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

8. Se entenderá identificado el Ayuntamiento de Madrid, respecto de la información que se publique como propia en su portal institucional, siempre que en el mismo tenga la consideración legal de Sede Electrónica.

Artículo 46. *Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid.*

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, podrá emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por el Ayuntamiento de Madrid a su personal, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de Política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas en el ejercicio de sus competencias y funciones. Cualquier referencia a los sistemas de identificación del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos que se deriven de la condición de empleada pública o empleado público se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Ordenación de Personal de 22 de diciembre de 2005.

3. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

4. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

5. El Ayuntamiento de Madrid podrá autorizar la utilización de otros tipos de certificados para aquellas empleadas públicas y empleados públicos que lo requieran en el uso de sus funciones.

6. El Ayuntamiento de Madrid podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleadas públicas y empleados públicos y, regulará los términos y condiciones para su uso. Asimismo, el Ayuntamiento de Madrid podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente conforme lo dispuesto por la normativa de aplicación.

CAPÍTULO III

Funcionarias y funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica

Artículo 47. *Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.*

Podrá otorgarse habilitación a las funcionarias y los funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicio activo, que dispondrán de un certificado electrónico de empleado público.

Artículo 48. *Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.*

1. El Ayuntamiento de Madrid dispondrá de un Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas no

incluidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre que así lo soliciten, y se regula su funcionamiento.

2. El ámbito de actuación de las funcionarias y funcionarios inscritos en el Registro es la administración del Ayuntamiento de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

3. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos que, en el ámbito fijado en el apartado 2, precisen una autenticación fehaciente de la persona interesada, y que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarias o funcionarios con habilitación.

4. La funcionaria o el funcionario con habilitación solo podrá identificar y autenticar a personas interesadas, que actúen en nombre propio o como representante, siendo responsabilidad de las unidades gestoras de los procedimientos que se inicien por este medio la verificación de la validez y extensión de la representación mediante consulta al Registro Electrónico de Apoderamientos o la solicitud a la persona interesada de la acreditación.

5. El Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación será plenamente interoperable y deberá estar interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la habilitación.

Artículo 49. *Funcionamiento del Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.*

1. La inscripción, modificación y cancelación en el Registro de la habilitación de las funcionarias y funcionarios para realizar determinados trámites, será realizada por el órgano que designe la persona titular del Área de Gobierno competente en materia de atención a la ciudadanía o por la persona titular del organismo público al que pertenezcan.

2. Una vez anotada en el Registro la inscripción, modificación o cancelación de las habilitaciones, estas deberán ser efectivas en el plazo máximo de 48 horas.

3. La habilitación se otorgará por tiempo indefinido salvo que se indique específicamente la fecha de fin.

4. Producida la anotación de la habilitación de la funcionaria o funcionario, la persona titular del órgano competente para la inscripción del apartado 1 expedirá una credencial en la que se hará constar la identificación personal y administrativa de la funcionaria o funcionario, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites o se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados, o no se produzca un cambio de la unidad responsable del trámite o del puesto o centro de adscripción de la funcionaria o funcionario que suponga modificación en sus competencias o funciones.

5. El órgano que realice la habilitación podrá consultar la base de datos del Registro de Personal únicamente a efectos de la comprobación de los datos de la situación administrativa y del destino de las funcionarias y los funcionarios con habilitación. Si se detectan cambios en alguna de las circunstancias bajo las cuales se realizó la habilitación, desde el Registro de Personal se informará al Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación para que la suspenda y lo ponga en conocimiento del órgano que realizó la inscripción.

Artículo 50. *Contenido del Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.*

En el Registro se harán constar los siguientes datos de las funcionarias y funcionarios con habilitación:

a) Documento nacional de identidad, NIE o pasaporte.
b) Nombre y apellidos de la funcionaria o funcionario.
c) Órgano u organismo de adscripción.
d) Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
e) Fecha de alta en el Registro.
f) Fecha de otorgamiento de la habilitación para cada trámite o procedimiento.
g) Trámites para los que se tiene autorizada la habilitación, identificados mediante su código del Sistema de Información administrativa.

h) Fecha de baja en el Registro.

Artículo 51. *Actuaciones de las funcionarias y los funcionarios con habilitación.*

1. Las funcionarias y los funcionarios con habilitación ofrecerán a las personas interesadas información, asistencia general en el uso de los medios electrónicos y asistencia específica para la realización de trámites electrónicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos para los que se les ha otorgado la habilitación.

2. Sus funciones consistirán en:

a) Identificar de forma fehaciente a la persona interesada.

b) Tramitar la obtención de la firma electrónica.

c) Cumplimentar y presentar las solicitudes para el Registro Electrónico General o trámites en los sistemas electrónicos municipales.

d) Recoger la documentación e incorporarla al sistema de Registro Electrónico General o aplicación de tramitación.

e) Recoger e incorporar la solicitud o trámite de la autorización expresa de la persona interesada para la utilización de este servicio.

f) Entregar la documentación acreditativa de la realización de la presentación de la solicitud o realización del trámite.

g) Expedir copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.

h) Practicar notificaciones, cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea en la oficina y soliciten la comunicación o notificación personal en ese momento.

i) Tramitar el apoderamiento *«apud acta»* mediante comparecencia personal por quien ostente la condición de persona interesada o sus representantes en un procedimiento administrativo.

j) Tramitar en el Registro Electrónico General de Apoderamientos la inscripción, revocación, prórroga o denuncia de poderes de representante de persona no obligada.

k) Y cualquier otra que pueda establecer la normativa aplicable.

3. Para la realización de estas funciones las funcionarias y los funcionarios con habilitación utilizarán el certificado electrónico de personal al servicio de la administración pública facilitado por el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 52. *Responsabilidades de las funcionarias y los funcionarios con habilitación.*

Las funcionarias y los funcionarios con habilitación no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, de la veracidad de lo que estas declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, trámites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

Artículo 53. *Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada.*

1. La persona interesada mostrará para su identificación el DNI en vigor o documento identificativo equivalente, y cuando fuera extranjera el NIE o el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o el pasaporte.

2. La persona interesada deberá consentir expresamente su identificación por la funcionaria o el funcionario con habilitación para cada actuación administrativa por medios electrónicos que le sea requerida. Para ello, deberá manifestar expresamente su consentimiento y firmar un documento al efecto.

3. El modelo de autorización a la funcionaria o funcionario con habilitación estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de las personas interesadas.

4. La funcionaria o funcionario con habilitación entregará a la persona interesada toda la documentación acreditativa del trámite realizado, incluida una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

Artículo 54. *Habilitación de las funcionarias y los funcionarios de las Oficinas de asistencia en materia de registro y de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía.*

1. Con carácter general, todas las funcionarias y funcionarios destinados en las Oficinas de asistencia en materia de registro y en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, Línea Madrid, tendrán habilitación para la identificación y acreditación de las personas interesadas, la presentación de solicitudes en el registro y la realización de trámites electrónicos que requieran identificación y firma electrónica de la persona solicitante a los que hace referencia el artículo 51.2.

2. También podrán tener habilitación las funcionarias y funcionarios destinados en las oficinas de atención a la ciudadanía de carácter especializado, tales como, oficinas de atención en materia de tributos, consumo, sanciones de tráfico, vivienda, urbanismo, educación, juventud, servicios sociales, medio ambiente, movilidad, policía, cultura, empadronamiento y demás que se determinen.

3. Para la habilitación en otras oficinas o dependencias, se deberá solicitar expresamente al Área de Gobierno competente en materia de registro general, justificando la necesidad, con descripción de los medios de atención que se pongan a disposición de la ciudadanía, que deberán ajustarse, tanto en cuanto a medios personales y tecnológicos como a protocolos de actuación, a lo establecido por esta Área de Gobierno. La solicitud incluirá una descripción de los trámites e identificación de las funcionarias y funcionarios a habilitar. En estos casos, será competencia de la unidad solicitante mantener actualizada la relación de funcionarias y funcionarios habilitados.

Artículo 55. *Publicidad de trámites y actuaciones.*

Todos los trámites y actuaciones publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid podrán realizarse por funcionarias o funcionarios con habilitación. En dicha Sede Electrónica se publicarán asimismo los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho por parte de las personas interesadas.

CAPÍTULO IV

Registro Electrónico General de Apoderamientos

Artículo 56. *Registro Electrónico General de Apoderamientos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid dispondrá de un Registro Electrónico General de Apoderamientos, disponible en su Sede Electrónica, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados *«apud acta»,* presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de persona interesada en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las administraciones públicas. También deberá constar el bastanteo del poder realizado.

2. El Registro Electrónico General de Apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

3. El Registro Electrónico General de Apoderamientos permitirá comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de una tercera persona, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

Artículo 57. *Contenido del Registro Electrónico General de Apoderamientos.*

1. Los apoderamientos dados de alta en el Registro Electrónico General de Apoderamientos solo surtirán efecto respecto de las actuaciones o categorías a las que expresamente se refiera el apoderamiento otorgado, y hayan sido consignadas en el correspondiente formulario, de entre las que en cada momento se encuentren incorporadas al conjunto de trámites y actuaciones por medios electrónicos del Registro.

2. Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico General de Apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del o de la poderdante.
b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la apoderada o del apoderado.
c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.
d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
e) Fecha de otorgamiento.
f) Fecha de inscripción.
g) Validez máxima de la inscripción del poder.
h) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

Artículo 58. *Incorporación de los apoderamientos al Registro.*

1. La inscripción en el Registro Electrónico General de Apoderamientos será automática para los apoderamientos que se otorguen de persona física a persona física. Cuando la poderdante o el poderdante sea una persona física y el apoderamiento se produzca por comparecencia ante una funcionaria o funcionario con habilitación para dar de alta en el Registro los apoderamientos, será aquel el responsable de la inscripción.
2. En el caso de que la poderdante o el poderdante sea una persona jurídica, la inscripción en el Registro Electrónico General de Apoderamientos se realizará previo bastanteo de los poderes.
3. Por el Ayuntamiento de Madrid se utilizarán los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico General de Apoderamientos aprobados por la Administración del Estado.

TÍTULO VII

La tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 59. *Procedimientos.*

1. Todos los procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Madrid se tramitarán electrónicamente.
2. Para la aprobación de nuevos procedimientos o sus modificaciones se deberá realizar un proceso de simplificación y análisis de la viabilidad para implantar una actuación automatizada, incorporando, en su caso, mecanismos de participación ciudadana en su diseño y/o implantación.
3. Las regulaciones de nuevos procedimientos o su modificación deberá justificar y motivar, que no es posible garantizar que los no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración, en los términos del artículo 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre, tienen el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para esa relación.

Artículo 60. *Simplificación procedimental y reducción de cargas administrativas.*

1. El Ayuntamiento de Madrid reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos la aportación de los siguientes documentos salvo que, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario, y en su caso, previo consentimiento expreso de la persona interesada:

a) La copia del DNI o documento identificativo equivalente.
b) Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por el propio Ayuntamiento de Madrid.
c) Cualquier documento que haya sido previamente elaborado o emitido por el Ayuntamiento de Madrid.

d) Cualquier documento que haya sido elaborado o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

e) Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

f) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración pública, siempre que esta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y la persona interesada indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta y no se hará requerimiento de no aporte de documentación o de subsanación, salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

g) Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud de la persona interesada.

2. Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía, el Ayuntamiento de Madrid:

a) Limitará la exigencia de la iniciativa e impulso de las actuaciones por parte de las personas interesadas a los supuestos estrictamente necesarios en los que sea legalmente exigible.

b) Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.

c) Procurará la mejora continua e innovación para el cumplimiento de los plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

d) Fomentará la realización de actuaciones administrativas automatizadas y los servicios directos.

3. El Ayuntamiento de Madrid revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado 2 el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga.

4. El Ayuntamiento de Madrid optará de forma preferente por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común en los términos establecidos en la legislación en materia de procedimiento administrativo común.

Artículo 61. *Actuación administrativa automatizada.*

Los actos administrativos de la Administración municipal se podrán dictar de forma automatizada en los términos de lo establecido en la legislación de régimen jurídico del sector público. A estos efectos, el Ayuntamiento de Madrid podrá determinar para cada supuesto la utilización de los sistemas de firma electrónica siguientes:

a) Sello electrónico del órgano o entidad de Derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico reconocido y cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de Derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

TÍTULO VIII

La notificación de los actos administrativos

Artículo 62. *Notificación.*

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a las personas interesadas cuyos derechos e intereses sean afectados por aquellos, mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid preferentemente y, en todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibirlas por esta vía, de conformidad y en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 63. *Dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.*

1. La persona interesada o su representante podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicarlas. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

2. El Ayuntamiento de Madrid determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

3. Para ello, la persona interesada o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid y cumplimentar los datos correspondientes.

4. La persona interesada o su representante serán los únicos responsables de mantener dicha información actualizada.

Artículo 64. *Expedición y práctica electrónica de la notificación.*

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación la notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid y la notificación con la asistencia de funcionaria o funcionario con habilitación cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea en la oficina y soliciten la comunicación o notificación personal en ese momento.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición de la persona interesada o de su representante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid a través de la carpeta ciudadana, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido identificada por la persona interesada o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga el Ayuntamiento de Madrid en los términos previstos en esta ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso de la persona interesada al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso de la persona interesada o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

d) La notificación por comparecencia en la sede electrónica debe generar y poner a disposición de la persona interesada un acuse de recibo que permita justificar el acceso a la notificación. El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y de la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produce la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido, del rechazo o la fecha en la que la notificación se considera rechazada por haber transcurrido el plazo legalmente establecido.

Artículo 65. *Práctica de la notificación en soporte papel.*

1. El Ayuntamiento de Madrid deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la normativa aplicable al procedimiento de que se trate, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega directa por una empleada pública o empleado público a su servicio o por comparecencia espontánea de la persona interesada o de su representante en las dependencias del Ayuntamiento de Madrid o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid a través de la carpeta ciudadana, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

3. Se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la Sede Electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación.

4. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

5. De la notificación en papel mediante comparecencia espontánea personal o entrega directa por empleada pública o empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte de la persona interesada o de su representante.

Artículo 66. *Publicación de anuncios de notificación infructuosa.*

1. Cuando las personas interesadas en un procedimiento sean desconocidas, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no haya sido posible practicarla en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada. En su caso, y de contarse con dirección de correo electrónico, se practicará también el aviso previsto en el artículo 63.

2. Cuando el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos vinculados reciban anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones Públicas y por las entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dicha publicación se limitará al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 67. *Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.*

1. El Ayuntamiento de Madrid deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando tengan por destinatarias o destinatarios a más de una persona interesada, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de protección de datos.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la utilización de iniciales, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso, generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de protección de datos.

TÍTULO IX

El archivo electrónico

Artículo 68. *Archivo electrónico de documentos.*

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos que formen parte del expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre la Administración y los interesados, se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible. Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

Artículo 69. *Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.*

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

4. Las disposiciones del Reglamento del sistema integral de gestión documental y archivos del Ayuntamiento de Madrid serán de aplicación también a los documentos en soporte electrónico.

Artículo 70. *Acceso a los archivos electrónicos.*

1. El acceso de las personas a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y demás normativa en materia de transparencia.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente ordenanza cuando la persona solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente al Ayuntamiento de Madrid y a sus organismos públicos vinculados, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

Disposición adicional primera. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Disposición adicional segunda. *Plan de Administración Electrónica y Modelo de Oficinas de asistencia en materia de registro.*

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza se aprobará el Plan de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid como proyecto estratégico para lograr la transformación digital que haga efectivo el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos, así como, definir un modelo de prestación de servicios con las máximas garantías de eficacia y eficiencia mediante el uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la modernización de las estructuras y métodos de trabajo de la organización municipal.

Asimismo se aprobará el nuevo modelo de oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Madrid cuya implantación se realizará antes del 2 de octubre de 2020.

Disposición adicional tercera. *Convenios de colaboración en materia de representación de interesados.*

El Ayuntamiento de Madrid promoverá la suscripción de convenios de colaboración con el objeto de habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 apartado 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional cuarta. *Procedimientos, comunicaciones y notificaciones electrónicas en materia de contratación pública municipal.*

La contratación digital o electrónica que incorpora los procedimientos, actos administrativos, notificaciones y actuaciones electrónicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la 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, se regirán por lo dispuesto en la misma y en su normativa de desarrollo, siéndoles aplicable el contenido de la presente ordenanza con carácter supletorio.

Disposición adicional quinta. *Formación y promoción en materia de administración electrónica.*

El Ayuntamiento de Madrid pondrá en marcha cuantas acciones formativas de su personal sean necesarias para difundir los principios y obligaciones derivadas de esta ordenanza.

Asimismo, promoverá la divulgación de las medidas contempladas en esta ordenanza para conocimiento de la ciudadanía y de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición derogatoria única. *Cláusula derogatoria.*

Quedan derogadas aquellas normas municipales que contradigan lo dispuesto en la presente ordenanza.

Disposición transitoria. *Perfil del contratante.*

El Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Madrid y su sector público municipal se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal.

El Perfil del Contratante permanecerá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid en tanto no se extingan todos los contratos que se hayan publicado en el mismo, permaneciendo como Perfil del Contratante Histórico.

Disposición final primera. *Regulación de nuevos procedimientos y trámites.*

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza el establecimiento de especialidades del procedimiento o modificación de los existentes, deberá contemplar su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza y demás normativa aplicable.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición final segunda. *Habilitación de desarrollo y aplicación.*

La Alcaldesa o el Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para impulsar y dirigir la política de atención a la ciudadanía, la política de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones, la coordinación general de los servicios, trámites y contenidos disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid y la responsabilidad de la misma, la gestión del Registro Electrónico General y su seguridad y, la gestión del Registro Electrónico General de Apoderamientos.

Disposición final tercera. *Interpretación de la ordenanza.*

La Alcaldía y la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid determinarán en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.

b) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el cumplimiento de esta ordenanza.

Disposición final cuarta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de funcionarias y funcionarios con habilitación, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020.

3. El deber de las personas físicas obligadas a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento en los procedimientos determinados en el Anexo de esta Ordenanza como medios de intervención en actuaciones urbanísticas, será exigible en la medida que se pongan los medios a su disposición, y como fecha límite el 2 de octubre de 2020.

ANEXO

Procedimientos administrativos electrónicos y colectivos de personas físicas obligadas a relacionarse por medios electrónicos

1. Procedimientos en materia de personal regulados en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005.

a) Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, para los procedimientos que inicie por razón de su condición de empleado público, está obligado a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, en los términos previstos en el presente reglamento.

b) Dicha obligación también será exigible al personal jubilado del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos para los procedimientos y solicitudes que realice en atención a su anterior condición de empleado público, así como a los ciudadanos que participen en procedimientos selectivos para el acceso a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Madrid

2. Procedimientos en materia de medios de intervención en actuaciones urbanísticas.

Todas las personas físicas.

3. Procedimientos para la presentación de iniciativas ante las Juntas Municipales de distrito regulados en el Reglamento Orgánico de los Distritos.

a) Los miembros de la Junta Municipal de Distrito.

b) Los representantes del órgano de participación ciudadana en los distritos.

c) Las entidades que, en los términos que se establezcan en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, puedan presentar iniciativas ante la Junta Municipal del Distrito.

4. Procedimientos en materia de autorizaciones de tratamiento de residuos domésticos o asimilables en las instalaciones municipales del Parque Tecnológico de Valdemingómez.

5. Procedimiento para la solicitud de acceso al entorno controlado de pruebas previsto en la Ordenanza reguladora del entorno controlado de pruebas de proyectos innovadores de la ciudad de Madrid.

Personas físicas vinculadas al ecosistema de innovación.

§ 7

Ordenanza de Movilidad Sostenible

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 8263, de 23 de octubre de 2018
«BOCM» núm. 253, de 23 de octubre de 2018
Última modificación: 31 de diciembre de 2022
Referencia: BOCM-m-2018-90544

PREÁMBULO

I

En el año 2050 más del 80 por 100 de la población mundial vivirá en entornos urbanos. La gestión eficaz y sostenible de las ciudades es una condición fundamental para el desarrollo del planeta. La movilidad urbana es clave para cumplir los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 de las Naciones Unidas con los que Madrid está firmemente comprometida. Comprometida a avanzar hacia un Madrid inclusivo, seguro, resiliente y sostenible. Un Madrid que cuida a sus habitantes y a sus visitantes.

El Acuerdo de París y la Estrategia Europea a Favor de una Movilidad de Bajas Emisiones aconsejan fomentar un cambio modal hacia los desplazamientos activos (en bicicleta o a pie), el transporte público y los planes de movilidad compartida a fin de reducir los atascos y la contaminación en nuestras calles. Estos objetivos requieren de un conjunto de acciones y un marco normativo adecuado que permita regular los nuevos equilibrios necesarios en el espacio público. Dar cabida a nuevas soluciones digitales de movilidad, un nuevo marco regulador para la movilidad urbana de bajas emisiones, promover la multimodalidad y reducir el impacto sobre la salud de la contaminación causada por el transporte.

Madrid es, con sus tres millones de habitantes, la ciudad más poblada de España y una de las capitales más pobladas de Europa. Es también una ciudad abierta y cosmopolita que acoge cada día la visita de más de dos millones de personas que acuden a ella para conocer a sus gentes, para crecer formativa y profesionalmente, para desarrollar todo tipo de actividades socioeconómicas, para saborear la gastronomía de sus restaurantes, para enriquecerse con la más completa oferta cultural, para revivir la historia de sus calles, para comprar en su amplia variedad de comercios y para divertirse con su heterogénea oferta de ocio.

La movilidad urbana sostenible posibilita el ejercicio efectivo de los derechos individuales de forma compatible con la protección de la salud y la integridad física de las personas, a través de la seguridad vial y las medidas para la mejora de la calidad de aire y la protección del medio ambiente urbano. También facilita el desarrollo de la actividad económica, el progreso social y técnico, y la protección de patrimonio histórico-artístico y cultural de forma medioambiental y energéticamente sostenible.

La movilidad y el acceso y uso del siempre valioso y limitado espacio público urbano supone una de las más relevantes formas de convivencia social de la ciudadanía. El espacio público posibilita el ejercicio de derechos y libertades mediante la convivencia cívica en la que debe primar la seguridad vial y la accesibilidad universal de todas las personas.

II

La continua evolución demográfica, social, económica, cultural, medioambiental, urbanística, técnica y tecnológica, los cambios normativos operados por la normativa estatal en materia de tráfico y el cumplimiento de los principios y objetivos previstos en los artículos 99 y 100 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, de la Ley 34/2007, de 15 de octubre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera y de la Directiva 2008/50/CE de 21 de mayo, motivan la necesaria aprobación de una nueva Ordenanza que actualice la regulación de la movilidad urbana, integrando los criterios comunitarios de movilidad sostenible.

III

Conforme a lo previsto en la legislación estatal en materia de circulación, tráfico y seguridad vial y la legislación básica y especial de régimen local es competencia del Ayuntamiento de Madrid la regulación de la movilidad, mediante ordenanza, para lograr la armonización de los distintos usos de las vías y los espacios públicos urbanos, para hacerlos equilibradamente compatibles con la garantía de la salud de las personas, la seguridad vial, la accesibilidad universal y los derechos de las personas con movilidad reducida, la mejora de la calidad del aire y la protección del medio ambiente, y la protección de la integridad del patrimonio.

IV

Entre los objetivos de la presente Ordenanza destacan los siguientes: en primer lugar, incrementar la seguridad vial y la necesaria, ordenada y respetuosa convivencia entre los distintos modos de transporte.

En segundo lugar, la protección de la salud de las personas a través de la mejora sustancial de la calidad del aire, desarrollando jurídicamente el Plan A de Calidad del Aire y Cambio Climático (BOAM de 26 de septiembre de 2017).

En tercer lugar, incidir en la sostenibilidad medioambiental mediante el fomento del transporte público y la intermodalidad de transporte público colectivo, la movilidad peatonal y ciclista, el desarrollo de la movilidad eléctrica y la movilidad menos contaminante y los vehículos de uso compartido.

En cuarto lugar, armonizar y ordenar los distintos usos de las vías y espacios públicos urbanos y la racionalización del espacio de estacionamiento tanto en superficie (SER y ZAV, reservas para personas con movilidad reducida, distribución de bienes y otras funciones) como de los aparcamientos municipales.

En quinto lugar, modernizar la normativa municipal mediante la regulación de nuevas realidades como los vehículos de movilidad urbana.

V

La presente Ordenanza da cumplimiento al principio de seguridad jurídica al ajustarse y desarrollar en el ámbito de las competencias municipales la normativa comunitaria, estatal y autonómica, ofreciendo un marco normativo preciso, amplio, estable y al mismo tiempo flexible para ofrecer solución a los desafíos presentes y futuros de la movilidad urbana sostenible.

También cumple el principio de proporcionalidad en la medida en que solo recoge aquellas cargas o restricciones estrictamente necesarias para cumplir las razones de interés general que la motivan, imponiendo el menor número posible de aquellas y de la forma menos restrictiva para los derechos de las personas, y el principio de eficiencia al evitar cargas accesorias o innecesarias a los ciudadanos, y simplificar y racionalizar la gestión administrativa.

En la elaboración de esta norma se han seguido los trámites de consulta pública previa, audiencia e información pública para asegurar la transparencia y participación de la ciudadanía en general y de los colectivos especialmente afectados en particular, siendo su texto el resultado de una intensa participación ciudadana.

VI

La presente Ordenanza consta de 250 artículos distribuidos en cuatro libros.

El Libro I, titulado «Circulación y aparcamiento» consta de cuatro títulos precedidos de un título preliminar. Este último define el objeto, el ámbito de aplicación y las diferentes normativas sectoriales estatal y autonómica en la que se enmarca la Ordenanza.

El Título primero regula en tres capítulos las obligaciones generales de convivencia cívica vial, las obligaciones medioambientales, la normativa sobre seguridad vial y los colectivos especialmente protegidos y las medidas preventivas de accidentes, así como los medios personales y automáticos de gestión y control de la circulación y el estacionamiento.

El Título segundo regula en cuatro capítulos todo lo relativo a la ordenación y señalización, incluyendo las ordenaciones permanentes y temporales tanto por motivos medioambientales como por motivos de seguridad, seguridad vial y protección del patrimonio. Así mismo regula lo relativo a límites de velocidad, señalización y las zonas y vías peatonales.

El Título tercero contiene en cinco capítulos la regulación de las paradas, con especial referencia al transporte público colectivo, el suministro farmacéutico y de prensa, así como las Áreas de regulación del estacionamiento para asegurar la obligación legal de facilitar la debida rotación: el Servicio de Estacionamiento Regulado (SER) y las Zonas de Aparcamiento Vecinal (ZAV). Así mismo regula las reservas de estacionamiento en vía pública tanto de carácter dotacional como no dotacional.

El Título cuarto, con tres capítulos, recoge por primera vez el reglamento de servicios de los aparcamientos municipales, aplicable exclusivamente a los aparcamientos rotacionales, residenciales y mixtos en gestión directa municipal, a los que no estando en ese régimen se acojan voluntariamente a sus disposiciones, y a los que se pongan en servicio a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, ya sean de nueva construcción o porque hayan revertido a la Administración tras la extinción de la previa concesión sobre los mismos.

VII

El Libro II, titulado «Modos de transporte y vehículos» consta de tres títulos.

El Título Primero regula en dos capítulos la movilidad peatonal, las aceras, calles y zonas peatonales poniendo especial atención a la seguridad vial y la accesibilidad universal de los peatones y las aceras.

El Título Segundo se dedica a regular, en cuatro capítulos, el transporte público colectivo regular tanto de uso general como de uso especial, escolar y de menores, así como el transporte público colectivo discrecional y turístico.

El Título Tercero regula en cinco capítulos todo lo relativo a los vehículos, destinando capítulos específicos a las motocicletas y ciclomotores, las bicicletas y otros ciclos, los vehículos de movilidad urbana cuya clasificación recoge el Anexo II, los vehículos pesados y los vehículos de tracción animal.

VIII

El Libro III, titulado «Transporte y otros servicios», consta de tres títulos.

El Título Primero regula en tres capítulos otros tipos de transportes distintos de los regulados en el Título Segundo del Libro II, como el reglamento del Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal, las bicicletas privadas destinadas a arrendamiento con o sin base fija, así como los vehículos multiusuario y los requisitos ambientales de las flotas de vehículos autotaxis y los destinados a arrendamiento con conductor.

El Título Segundo regula en seis capítulos lo relativo a la circulación, el estacionamiento y el uso del espacio público por los vehículos de distribución urbana de mercancías, el uso

de los espacios en vía pública destinados a realizar tareas de carga y descarga, los vehículos que transportan mercancías peligrosas, las mudanzas y los rodajes.

El Título Tercero regula en un único capítulo todo lo relativo a las personas con movilidad reducida y a la autorización especial que favorece su accesibilidad universal y movilidad. La atención y especial protección a este colectivo es una de las grandes líneas básicas de la Ordenanza. Por ello el Anexo IV contiene la delimitación de los «Centros de actividad» a efectos de lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se Regulan las Condiciones Básicas de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad.

IX

El Libro IV, titulado «Disciplina viaria» consta de un único título, dividido a su vez en dos capítulos, destinados a regular las medidas provisionales como la inmovilización y retirada de vehículos, y el régimen sancionador al amparo del principio de legalidad.

X

Por último la Ordenanza consta de seis disposiciones transitorias. Las cuatro primeras contienen regímenes transitorios de adaptación progresiva al cumplimiento de las obligaciones medioambientales reguladas en su texto en aplicación de la normativa comunitaria y estatal de calidad del aire y protección de la salud, y en desarrollo y aplicación del citado Plan A. Las disposiciones transitorias quinta y sexta se refieren a la ampliación geográfica del Servicio de Estacionamiento Regulado y al régimen transitorio para la implantación de las nuevas disposiciones para el estacionamiento de motos, bicicletas y vehículos de movilidad urbana.

Asimismo la Ordenanza contiene cinco disposiciones adicionales. Las dos primeras regulan cuestiones relativas a aparcamientos municipales: la primera garantiza el destino parcialmente residencial de los aparcamientos rotacionales que reviertan a la Administración, mientras que la segunda regula la posibilidad de que los aparcamientos en gestión directa puedan decidir libre y voluntariamente asumir el régimen previsto en el Título Cuarto del Libro I titulado «Aparcamientos». La tercera contiene las consideraciones a realizar en relación con planes de movilidad y afección al transporte público de grandes eventos y acontecimientos que se celebren en la ciudad. La cuarta disposición adicional regula obligaciones en materia de transparencia y la última prevé la posibilidad de extender la circulación por determinadas vías ciclistas a los vehículos de movilidad urbana de tipo B.

Por último, la Ordenanza contiene una disposición derogatoria y la final que concreta los títulos competenciales ejercidos en su aprobación.

LIBRO I

Circulación y aparcamiento

TÍTULO PRELIMINAR

Competencia y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

Esta Ordenanza tiene por objeto armonizar los distintos usos de las vías y los espacios urbanos, incluidos el peatonal, el de circulación y estacionamiento, el transporte de personas, con la especial relevancia del transporte público, y la distribución de mercancías, y el uso cultural, deportivo, turístico y lúdico.

Asimismo, es objeto de la presente Ordenanza hacer compatibles los citados usos de forma equilibrada con la garantía de la seguridad y la salud de las personas, la seguridad vial, la necesaria fluidez del tráfico y la adecuada distribución de los aparcamientos, la mejora de la calidad del aire y la protección del medio ambiente, la accesibilidad universal y

los derechos de las personas con movilidad reducida, y la protección de la integridad del patrimonio público y privado.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal respecto de la circulación y los demás usos y actividades que se realicen en las vías, espacios y terrenos urbanos aptos para la circulación, a las vías y terrenos que sin tener tal aptitud sean de uso común, a los de las vías interurbanas cuya competencia haya sido cedida al Ayuntamiento de Madrid así como a las personas usuarias de tales vías, espacios y terrenos, entendiendo por tales a los peatones, quienes conduzcan toda clase de vehículos y cualquier otra persona que los utilice o realice actividades sobre ellos.

Artículo 3. *Normativa aplicable.*

1. El contenido de la presente Ordenanza se formula en el marco de la normativa legal y reglamentaria, estatal y/ o autonómica, vigente en cada momento en materia de:

a) tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, actualmente el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre y su normativa de desarrollo: el Reglamento General de Circulación y los Reglamentos de Conductores, Vehículos, Procedimiento Sancionador, Responsabilidad Civil y Seguro Obligatorio entre otros;

b) régimen local, actualmente la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en Materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

c) protección de la salud y del medio ambiente, actualmente la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera, la Directiva 2008/50/CE de 21 de mayo de 2008, relativa a la Calidad del Aire y a una Atmósfera más Limpia en Europa y el Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la Mejora de la Calidad del Aire;

d) seguridad ciudadana, actualmente la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana;

e) derechos de las personas con discapacidad, actualmente el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las Condiciones Básicas de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad y el Decreto 13/2007 de la Comunidad de Madrid, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas y el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para las personas con discapacidad;

f) sostenibilidad: la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible;

g) transportes terrestres urbanos, actualmente la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid;

h) patrimonio de las Administraciones Públicas, actualmente la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas;

i) protección de los usuarios de servicios, actualmente el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre y otras leyes complementarias.

2. Asimismo, se regirán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas fiscales y de precios públicos todas aquellas cuestiones que se susciten en relación con los tributos y exacciones que hubieran de satisfacerse como consecuencia del régimen de usos de las vías y espacios urbanos que se regulan en esta Ordenanza.

Artículo 4. *Solicitudes y documentación.*

Para todos los procedimientos definidos en esta Ordenanza, la presentación de solicitudes o documentación asociada a las mismas ante el Ayuntamiento de Madrid se realizará obligatoriamente de modo electrónico para personas jurídicas y otras recogidas en el apartado 2 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, en los términos del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Madrid recabará electrónicamente los documentos que hayan de presentar las personas interesadas y que hayan sido elaborados por otras Administraciones a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

TÍTULO I

Normas generales, seguridad vial, regulación y control

CAPÍTULO I

Obligaciones generales

Artículo 5. *Convivencia en las vías y espacios públicos.*

Las personas usuarias de las vías y espacios públicos deberán respetar la convivencia con el resto y velar por su seguridad, con especial consideración hacia el peatón o en su defecto a quien emplee el vehículo que ofrezca menos protección a sus ocupantes, así como hacia el transporte público.

Artículo 6. *Obligaciones y prohibiciones de tráfico para proteger la salud humana y el medio ambiente urbano.*

1. Las ordenaciones permanentes y temporales, las limitaciones de velocidad, las restricciones y las prohibiciones circulatorias y de estacionamiento que en cada momento se establezcan al amparo de los artículos 7 g), 18 y 21 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre (en adelante, LTSV), los artículos 38 a 40 de la LCREM y los artículos 45 y 47 del RGC se aplicarán a todo vehículo que acceda, circule o estacione en la ciudad de Madrid en el ámbito de aplicación definido por el artículo 2 de esta ordenanza.

2. En aplicación de los artículos 7 b), 7 g), 18 y 21 de la LTSV en relación con los artículos 38, 39.1 y 40.a) de la LCREM se establecen los siguientes tipos de ordenaciones para proteger la salud pública a través de la mejora de la calidad del aire:

a) Las ordenaciones permanentes de carácter general, reguladas en los artículos 21, 195, la disposición transitoria primera y segunda y el anexo II, de aplicación a todas las vías públicas de la ciudad de Madrid en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

b) Las ordenaciones permanentes de carácter especial, reguladas en los artículos 22 a 24 ambos inclusive, la disposición transitoria tercera y los anexos III y IV, de aplicación a las vías públicas urbanas delimitadas en su específico ámbito territorial.

c) Las ordenaciones temporales reguladas en el artículo 35, susceptibles de aplicación a todas las vías públicas de la ciudad de Madrid en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

3. Con objeto de proteger la salud pública se establece las siguientes normas de prevalencia:

a) Las ordenaciones permanentes prevalecerán sobre la regulación general del resto de la ordenanza.

b) Las ordenaciones temporales del artículo 35 prevalecerán sobre las ordenaciones permanentes y sobre la regulación general del resto de la ordenanza.

4. El incumplimiento de las limitaciones de velocidad, restricciones y prohibiciones circulatorias y de estacionamiento, y de las ordenaciones permanentes y temporales previstas en esta ordenanza constituye infracción en materia de tráfico que se sancionará conforme a lo establecido en los artículos 18, 21, 75 a 77, 80 y 81 de la LTSV.

5. Todo vehículo que circule o estacione en las vías públicas urbanas del término municipal de Madrid cuando esté clasificado medioambientalmente según su potencial contaminante, en el Registro de Vehículos (en adelante, RV) de la Dirección General de Tráfico (en adelante, DGT), en una categoría que disponga del correspondiente distintivo ambiental, deberá exhibirlo durante su circulación y estacionamiento en los términos previstos en el Reglamento General de Vehículos, aprobado mediante Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre (en adelante, RGV) y la disposición transitoria primera de esta ordenanza.

Artículo 7. *Responsabilidad por incumplimiento.*

La responsabilidad por las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la presente Ordenanza se determinará conforme a la legislación en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, seguridad ciudadana, protección del medio ambiente, transporte, patrimonio de las Administraciones Públicas y el resto de legislación que en cada supuesto resulte de aplicación.

Artículo 8. *Responsabilidad por daños.*

1. Las personas usuarias de las vías públicas y espacios públicos y de cualquier tipo de vehículos son responsables de los daños que ocasionen a las señales reguladoras de la circulación, al mobiliario urbano y a cualquier otro elemento de la vía o espacio público y a cualquier bien de las Administraciones Públicas, a las que indemnizarán sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que hubieran incurrido y de la obligación de poner en conocimiento de agentes de la autoridad los daños causados.

2. Las personas usuarias serán igualmente responsables de los daños que ocasionen a otras, a los vehículos y a otros bienes de titularidad privada.

CAPÍTULO II

Seguridad vial

Artículo 9. *Plan de seguridad vial.*

Al objeto de prevenir los accidentes, proteger la vida, la salud y la integridad física de las personas usuarias de las vías y espacios públicos, conduzcan, sean peatones o formen parte del pasaje, con independencia del tipo de vehículo que utilicen para el transporte, la Junta de Gobierno aprobará con la periodicidad plurianual que determine, a propuesta del órgano competente en materia de policía municipal, el plan municipal de seguridad vial, que potenciará la prevención y la educación vial.

Artículo 10. *Colectivos especialmente protegidos.*

10.1 Se protegerá especialmente a las personas menores de edad, a las de edad avanzada, a las personas dependientes, a las personas con discapacidad y a las personas con movilidad reducida, y se adoptarán en particular medidas de protección en cuanto al diseño viario, la señalización y el control de la disciplina viaria en los espacios y vías que éstas utilicen en torno a guarderías, colegios, centros de mayores, hospitales, centros de salud y otros servicios utilizados especialmente por las mismas.

10.2 La planificación, ejecución y reforma de las vías públicas, de los espacios libres, de las plazas, de los parques y de los demás espacios de uso público se efectuará de forma que resulten accesibles para todas las personas y especialmente para las personas con discapacidades o problemas para el desplazamiento funcional.

Artículo 11. *Enclaves de concentración de accidentes.*

La Policía Municipal analizará los accidentes y elaborará estudios, estadísticas y mapas de la siniestralidad urbana destinados a identificar los enclaves de concentración de accidentes, e igualmente propondrá, previo informe de los órganos competentes, las medidas correctoras que resulten oportunas.

Artículo 12. *Retirada de obstáculos.*

Los servicios municipales competentes en cada caso –en particular, los responsables de la gestión, explotación y conservación de la M-30 para tal vía– retirarán de la vía pública los obstáculos, objetos y señales que, depositados o instalados sin la autorización correspondiente, se encuentren en la misma, imputando los correspondientes costes de tal intervención a quien fuera causante.

CAPÍTULO III

Regulación. Vigilancia personal y automatizada

Artículo 13. *Medios automatizados de gestión de la circulación.*

1. El Ayuntamiento de Madrid empleará medios tecnológicos tanto para recabar información en tiempo real del tránsito peatonal y la circulación de todo tipo de vehículos como para gestionar la movilidad urbana de forma más segura, eficiente, sostenible e inteligente.

2. El Centro de Gestión de la Movilidad (CGM) instrumenta el control tecnológico de los paneles informativos, las cámaras, las espiras, los sensores y otros elementos técnicos y funcionalidades que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Artículo 14. *Vigilancia de la circulación y el estacionamiento.*

1. Corresponderá a los Agentes de la Policía Municipal y a los Agentes de Movilidad vigilar, en su condición de agentes de la autoridad y en las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el cumplimiento de la normativa sectorial legal y reglamentaria vigente y de la señalización viaria, regular el tráfico mediante sus indicaciones y señales y formular las denuncias que procedan por las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás normativa complementaria, conforme a las disposiciones que dicten los órganos y las autoridades con competencias en materia de tráfico.

2. Por razones de seguridad ciudadana, cuando se produzcan situaciones de emergencia o circunstancias especiales que así lo requieran, la Policía Municipal podrá, para garantizar la seguridad de las personas y con la colaboración del cuerpo de Agentes de Movilidad exclusivamente en lo relativo a las funciones de señalización, ordenación y dirección del tráfico, modificar eventualmente la ordenación existente en aquellos lugares donde se produzcan grandes concentraciones de personas o vehículos, instalar, sustituir, o retirar provisionalmente las señales que fueren necesarias, así como adoptar las oportunas medidas preventivas, incluida la retirada de vehículos, aun cuando se hallaren debidamente estacionados.

Artículo 15. *Medios técnicos de vigilancia de la circulación y el estacionamiento.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá emplear medios técnicos automatizados para la vigilancia de la circulación y el estacionamiento, así como para la denuncia automatizada de las infracciones que se cometan utilizando, entre otros, los siguientes medios técnicos definidos en el anexo VI:

a) Radar de punto, para controlar el cumplimiento de la normativa de seguridad vial y reducir la siniestralidad.

b) Radar de tramo, para controlar el cumplimiento de la normativa de seguridad vial y reducir la siniestralidad.

c) Cámaras dotadas de lector OCR, para controlar el cumplimiento de la normativa de:

1.ª Tráfico, circulación, seguridad vial.
2.ª Ordenaciones permanentes de tráfico y requisitos medioambientales de circulación de los artículos 21 a 24 ambos inclusive, 195, las disposiciones transitorias primera a tercera ambas inclusive y los anexos III a V ambos inclusive.
3.ª Ordenaciones temporales de tráfico de los artículos 25 y 35.
4.ª Inspección técnica de vehículos (en adelante, ITV) y aseguramiento obligatorio.
5.ª Estacionamiento con carácter general y del Servicio de Estacionamiento Regulado en particular.
6.ª Circulación y estacionamiento en las zonas peatonales, en los carriles bus, en la Red Básica de Transportes (en adelante, RBT).
7.ª Ocupación de vehículos en vías o carriles de alta ocupación (VAO).
8.ª Reservas y ocupaciones, especialmente de las reservas para personas con movilidad reducida y las de carga y descarga.
9.ª Transporte urbano de competencia municipal.

Se emplearán cámaras dotadas de lector OCR:

1.ª estáticas, cuando estén instaladas en báculos, postes y otros puntos fijos.
2.ª o dinámicas, cuando estén instaladas en los vehículos de control del Servicio de Estacionamiento Regulado (en adelante, SER) y del Servicio de Apoyo del Control de Estacionamiento (en adelante, SACE).

d) Foto-rojo, para controlar el cumplimiento de la normativa de: seguridad vial; ordenaciones permanentes y temporales de tráfico de los artículos 21 a 25 ambos inclusive, 35, 195, las disposiciones transitorias primera a tercera ambas inclusive y los anexos III a V ambos inclusive; ITV; impuestos (IVTM) y tasas; aseguramiento obligatorio; carriles bus; las normas legales y reglamentarias en materia de tráfico, circulación, seguridad vial y transporte urbano de competencia municipal.
e) Espiras, para el control automatizado de control de aforos, velocidad, la validez de las autorizaciones y la duración del estacionamiento y/o las ocupaciones.

2. Las imágenes, y en su caso vídeos, captados por estos medios se emplearán como medio probatorio en la denuncia, automatizada o personal, de las infracciones.
3. Se informará de la ubicación de los medios fijos mediante señalización y en la web municipal. Los medios móviles, por su propia naturaleza, no requieren de señalización, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar paneles de mensajería variable u otros medios para informar sobre zonas donde estos controles se produzcan con frecuencia.

Artículo 16. *Sistemas específicos de control.*

1. La Administración municipal establecerá mecanismos sistemáticos de control que combinen, en su caso, el uso de medios técnicos y humanos de vigilancia para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de tráfico, circulación y seguridad vial, en particular:

a) Los sistemas de control del Área de Estacionamiento Regulado (en adelante, AER), ámbito territorial de aplicación del SER;
b) El SACE, encargado de verificar el control de: la exclusividad de circulación de los autobuses en los carriles bus y, en su caso, de los vehículos autorizados mediante señalización; la normativa de parada y estacionamiento en los carriles bus; y la prioridad de circulación de los autobuses en la RBT;
c) Los sistemas automatizados de control de Madrid Zona de Bajas Emisiones y de las ZBEDEP Distrito Centro y Plaza Elíptica, para el control de cumplimiento de la normativa de tráfico, circulación y seguridad vial, y del resto de normativa determinada en el artículo 15.1 atendiendo a los específicos medios técnicos de control empleados.

2. Están sujetos a la obligación de denunciar con objetividad las acciones u omisiones constitutivas de infracciones el personal que presta el servicio de auxilio a la vigilancia del cumplimiento de la siguiente normativa:

a) El personal del SER: denunciará todas las infracciones de estacionamiento, tanto de las normas generales como de las normas específicas del estacionamiento regulado del SER en la acera, banda de estacionamiento y calzada de las vías públicas incluidas en el ámbito territorial del AER.

b) El personal del SACE: denunciará todas las infracciones de circulación, parada y estacionamiento en los carriles bus y de prioridad circulatoria de los autobuses de la Empresa Municipal de Transportes (en adelante, EMT) en la RBT.

TÍTULO II

Ordenación y señalización

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 17. *Velocidad.*

1. Con carácter general, el límite máximo de velocidad a que podrán circular los vehículos por vías urbanas será el establecido en el Reglamento General de Circulación (en adelante, RGC).

2. Salvo regulación específica, u ordenación de un determinado límite de velocidad en la vía o tramo de la misma mediante señalización instalada al efecto, el límite máximo de velocidad será:

a) De veinte kilómetros por hora en vías urbanas que dispongan de plataforma única de calzada y acera siempre y cuando existan elementos separadores entre la calzada y la acera. En caso de que no existan, la velocidad será de quince kilómetros por hora.

b) De treinta kilómetros por hora de forma genérica. No obstante, podrá mantenerse un límite de velocidad superior (de hasta cincuenta kilómetros por hora) en aquellas vías que formen parte de la Red Básica de Transportes en las que la limitación prevista en el párrafo anterior pueda suponer perjuicios a los servicios de transporte público colectivo urbano regular de uso general.

c) De treinta kilómetros en los carriles multimodales definidos en el anexo VI, salvo velocidad inferior específicamente señalizada. En estos carriles las bicicletas tendrán preferencia en la circulación y los vehículos motorizados deberán extremar la prudencia, mantener las distancias de seguridad con las bicicletas, y con los VMP, y respetar las normas de convivencia viaria.

En vías urbanas de dos carriles por sentido de circulación, el de la derecha será multimodal –siempre que las circunstancias técnicas y de seguridad lo permitan–, de forma que el límite máximo de velocidad sea de 30 km por hora. No serán contabilizados, a estos efectos, los carriles reservados para el de uso exclusivo de transporte público.

d) De cincuenta kilómetros por hora en vías urbanas de dos o más carriles por sentido de circulación. No serán contabilizados, a estos efectos, los carriles reservados para la circulación de determinados usuarios o de uso exclusivo de transporte público.

e) El que disponga la señalización instalada en los accesos de los ámbitos delimitados relacionados en el artículo 19, salvo señalización específica en un tramo de las mismas.

f) El que establezca la señalización fija vertical instalada en los accesos y a lo largo del desarrollo de la vía, tanto de la M-30 como del resto de vías urbanas de alta capacidad cuya competencia corresponda al Ayuntamiento de Madrid. No obstante será de setenta kilómetros por hora en los túneles de las referidas vías.

g) De veinte kilómetros hora en las calles escolares.

3. Los límites máximos de velocidad del apartado 2 se establecen sin perjuicio de las regulaciones específicas de limitación de la velocidad máxima que se ordenen, con carácter temporal, como consecuencia de las eventualidades que se produzcan en las vías y de las ordenaciones temporales de los artículos 25 y 35.

En la M-30 y el resto de vías de alta capacidad cuya competencia corresponda al Ayuntamiento de Madrid las regulaciones específicas de los límites máximos de velocidad se

señalizarán expresamente mediante los sistemas de señalización variable de la respectiva vía.

4. En las vías con limitación general de velocidad a cincuenta kilómetros por hora conforme al apartado 2 c) los vehículos que transporten mercancías peligrosas deberán circular, como máximo, a cuarenta kilómetros por hora.

5. Las infracciones a las normas de este precepto tendrán la consideración de graves conforme a lo previsto en el artículo 76 a), salvo que tengan la consideración de muy graves con arreglo a lo dispuesto en el artículo 77 a), ambos de la LTSV.

Artículo 18. *Masa o dimensión.*

Se prohíbe la circulación de los vehículos cuya masa o dimensión supere la establecida en la señalización fija establecida al efecto por razón de la infraestructura viaria.

Artículo 19. *Señalización en ámbitos delimitados.*

Con carácter general, las señales preceptivas colocadas en los accesos a M-30, a Madrid Zona de Bajas Emisiones, a las Zonas de Bajas Emisiones de Especial Protección Distrito Centro y Plaza Elíptica, al Área de Estacionamiento Regulado, a las Zonas 30 y a otros ámbitos u ordenaciones permanentes o temporales rigen para la totalidad de tales ámbitos, excepto cuando exista una señalización específica para un tramo o vía en su interior.

Artículo 20. *Zonas y vías peatonales.*

1. Cuando existan razones de seguridad vial –con especial consideración hacia los colectivos especialmente protegidos señalados en el artículo 10– e intensidad de tránsito peatonal, protección de la convivencia ciudadana y de los espacios públicos, reducción del nivel sonoro y de emisiones contaminantes, fomento de los modos sostenibles de movilidad o promoción económica de la zona que aconsejen reservar total o parcialmente una vía pública como zona o vía peatonal, la Junta de Gobierno o el órgano en que delegue podrá prohibir o limitar la circulación y el estacionamiento de vehículos, previa la señalización oportuna y la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. Las prohibiciones o limitaciones impuestas no afectarán a los siguientes vehículos:

a) Los destinados a la prestación de servicios de extinción de incendios, protección civil, salvamento, policial y Agentes de Movilidad, ambulancias y sanitarios, servicios funerarios, grúa municipal, Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal, limpieza y recogida de residuos, asistencia domiciliaria, control de la edificación y otros servicios municipales que hayan de atender necesidades en la vía pública o de las personas, entrega de medicamentos a oficinas de farmacia ubicadas en la propia vía o zona peatonal y en general los que sean precisos para la prestación de los servicios públicos, cuando circulen en prestación de un servicio de tal carácter y estén debidamente rotulados.

b) Los que realicen labores de carga y descarga siempre que se encuentren realizando tales operaciones, en los días y horarios que determine la señalización y no superen el peso máximo autorizado que determine la señalización.

c) Los que accedan o salgan de un garaje situado en la zona o de una zona de estacionamiento autorizado dentro de la vía peatonal.

d) Los que recojan o lleven enfermos o personas de movilidad reducida a un inmueble de la zona.

e) Los de transporte público regular de viajeros, tanto de uso general como especial, así como los de asistencia a la operación de tales servicios.

f) Los que dispongan de tarjeta para personas con movilidad reducida y tengan origen o destino en la zona restringida.

g) Los que trasladen a los huéspedes de hoteles situados dentro de la zona.

h) Los que cuenten con autorización municipal para realización de mudanzas.

3. En los accesos a las vías declaradas peatonales podrán colocarse elementos de protección de la calzada, siempre que se respeten las condiciones de accesibilidad peatonal, el acceso a la propiedad y el paso de vehículos de urgencia.

4. Excepcionalmente y previa solicitud, se podrá autorizar el acceso, circulación y estacionamiento de vehículos en dichas zonas, en los casos en que quede debidamente justificada la necesidad de realizarlo por concurrir alguno de los siguientes supuestos:

a) La celebración de acontecimientos sociales, culturales o deportivos.

b) Cuando por el solicitante se justifique la imposibilidad logística de efectuar el transporte en camión de inferior tonelaje y en horario diferente a los indicados en la señalización correspondiente, y ello no produzca una grave afección a la movilidad general o particular de la zona.

c) Cuando, por imposición de licencia o autorización o cumplimiento de norma general, se establezcan horarios concretos de realización de actividades vinculados necesariamente a la circulación de vehículos de tonelaje superior al de libre circulación.

5. La solicitud de autorización habrá de presentarse con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha prevista de acceso.

CAPÍTULO II

Ordenaciones permanentes

Artículo 21. *Madrid Zona de Bajas Emisiones.*

1. Madrid Zona de Bajas Emisiones (en adelante, Madrid ZBE) es la ordenación de tráfico, de carácter permanente, que se establece en el ámbito territorial constituido por la totalidad de las vías públicas urbanas del término municipal de la ciudad de Madrid, para proteger la salud humana y el medio ambiente, mediante la prohibición de acceso y circulación regulada en el apartado 3, la disposición transitoria primera y el anexo II.

2. Madrid ZBE tiene por objeto proteger la salud humana frente a las causas de mortalidad y morbilidad que provoca y agrava la contaminación ambiental urbana conforme a los criterios de la Organización Mundial de la Salud, y posibilitar el cumplimiento de los valores límite y los umbrales de calidad del aire establecidos por la normativa comunitaria y estatal en materia de calidad del aire y protección de medio ambiente, mediante la reducción de las emisiones contaminantes derivadas del tráfico rodado de los vehículos a motor más contaminantes en los términos regulados en este artículo.

3. De conformidad con lo previsto en los artículos 7 b), 7 g) y 18 de la LTSV, en relación con los artículos 38, 39.1 y 40 a) de la LCREM y el segundo párrafo del artículo 16.4 de la LCA, al objeto de proteger la salud pública y el medio ambiente urbano, se prohíbe la circulación en las vías públicas urbanas del ámbito territorial de Madrid ZBE a los vehículos con clasificación ambiental A en el RV, según su potencial contaminante, en los términos previstos en el apartado 2 de la disposición transitoria primera.

Se exceptúan de esta prohibición:

a) Los vehículos especialmente adaptados para ser conducidos por o trasladar a personas con movilidad reducida siempre que figuren de alta en el Sistema de gestión de accesos a Madrid ZBE y exhiban reglamentariamente la respectiva TEPMR, conforme a lo previsto en los artículos 7.1, 7.2, 9.1 a) y 9.1 b) del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de Consejo de Gobierno, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización y los artículo 6 y 8.1 a) del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

b) Y los vehículos que tengan reconocida la consideración de históricos conforme a los dispuesto en el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos (en adelante, RVH).

4. Con carácter excepcional, el órgano municipal competente en materia de gestión de permisos y control de accesos a Madrid ZBE podrá autorizar, mediante resolución motivada,

a solicitud justificada de las personas interesadas formulada de acuerdo con lo establecido en la LPAC, el acceso a Madrid ZBE de aquellos vehículos cuya necesidad de acceso se justifique motivadamente con base en razones de interés general por motivos de seguridad, seguridad pública, salud pública, protección civil, así como para satisfacer una necesidad privada de carácter urgente, temporal e inaplazable por el tiempo imprescindible para su satisfacción.

La resolución, que tendrá una eficacia no superior al año natural sin perjuicio de futuras resoluciones, se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y del Ayuntamiento de Madrid y electrónicamente en el portal web municipal.

5. El control de accesos de vehículos a Madrid ZBE se realizará mediante medios técnicos automatizados del artículo 15.1 como cámaras dotadas de lector OCR y, en su caso, foto-rojos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDP), sin perjuicio de los controles por agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

6. El incumplimiento de esta prohibición constituye infracción leve en materia de tráfico que se sancionará conforme a lo establecido en los artículos 18 y 75 c) de la LTSV.

Artículo 22. *Regulación general de las Zonas de Bajas Emisiones de Especial Protección.*

1. A efectos de lo previsto en esta ordenanza se entiende como Zona de Bajas Emisiones de Especial Protección (en adelante, ZBEDEP) el ámbito territorial, conformado por el conjunto de vías públicas urbanas delimitadas conformando una continuidad geográfica, que presenten problemas agravados de contaminación medioambiental, en el que se implanten las medidas que resulten oportunas para proteger la salud humana (y/o la salud pública) y el medio ambiente, frente a la contaminación, y se posibilite el cumplimiento de los valores límite y los umbrales de calidad del aire conforme a lo previsto en la Directiva 2008/50/CE, de 21 de mayo de 2008, relativa a la Calidad del Aire y a una Atmósfera más Limpia en Europa, la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera (en adelante, LCA), el Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la Mejora de la Calidad del Aire (en adelante RCA) y la Ordenanza de Calidad del Aire y Sostenibilidad (en adelante, OCAS).

2. Las ZBEDEP se crean para satisfacer los siguientes objetivos:

a) Proteger la salud pública frente a las causas de mortalidad y morbilidad que provoca y agrava la contaminación ambiental urbana.

b) Reducir los niveles de contaminación ambiental y posibilitar el cumplimiento de los valores límite y umbrales de calidad del aire establecidos en la normativa comunitaria y estatal en materia de calidad del aire y protección del medio ambiente.

c) Disminuir la intensidad y, en su caso, la velocidad del tráfico de vehículos motorizados emisores de contaminantes.

d) Racionalizar los distintos usos del espacio público, priorizando la protección de la salud humana y de medio ambiente urbano, especialmente en aquellas zonas en las que exista una elevada demanda de uso del espacio público.

e) Promover la movilidad ciclista y la movilidad peatonal accesible y segura.

f) Reducir la contaminación acústica vinculada a la circulación de vehículos de tracción mecánica.

g) Reordenar los usos del espacio público mediante su recuperación para el peatón y para los modos de movilidad menos contaminantes.

h) Promover una movilidad más sostenible, favoreciendo el transporte público colectivo y los medios y vehículos menos contaminantes.

i) Mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos, otorgando una atención especial a las personas residentes, así como a las actividades económicas domiciliadas en dicha zona y las que se desarrollen en los mercadillos municipales ubicados en la respectiva ZBEDEP.

3. Al objeto de satisfacer los objetivos del apartado 2, las ZBEDEP establecerán específicamente, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7 b), 7 g), 18 y 21 de la LTSV en relación con los artículos 38, 39.1 y 40 a) de la LCREM y el segundo párrafo del artículo 16.4 de la LCA, al objeto de proteger la salud pública y el medio ambiente

urbano, las obligaciones de tráfico, circulación y seguridad vial precisas que resulten necesarias en cada concreta ZBEDEP, de entre las siguientes medidas:

a) Prohibición general de acceso a la específica ZBEDEP, que quedaría limitado a determinados tipos de vehículo en función del motivo de acceso y/o de su clasificación en el RV en atención a los siguientes criterios: potencial contaminante; construcción; utilización y masa máxima autorizada (en adelante, MMA).

b) Limitaciones a la circulación de vehículos en función del motivo de acceso y de su clasificación en el RV en atención a los siguientes criterios: potencial contaminante; construcción y MMA.

c) Limitaciones al estacionamiento de los vehículos de personas no residentes en el ámbito territorial de la específica ZBEDEP que forme parte del Área de Estacionamiento Regulado, mediante la distribución de un porcentaje mínimo de plazas verdes no inferior al ochenta por cien de las plazas de estacionamiento regulado disponibles en la respectiva Zona para facilitar el estacionamiento de las personas residentes en la misma.

d) Limitaciones de velocidad en toda la ZBEDEP o en aquellas partes de la misma que se delimiten.

4. La creación de ZBEDEP exigirá su regulación expresa en la presente ordenanza, en la que se concrete su delimitación territorial y su régimen jurídico de acceso, circulación, velocidad y estacionamiento.

5. Las ZBEDEP Distrito Centro y Plaza Elíptica se identificarán y delimitarán mediante la señalización fija de Zona de Bajas Emisiones del catálogo viario estatal, y en su defecto hasta su aprobación, mediante la señalización específica establecida en los anexos III y IV respectivamente.

6. La concesión de todo permiso de acceso y circulación por las ZBEDEP Distrito Centro y Plaza Elíptica se somete al obligado cumplimiento de:

a) Con carácter general, los requisitos establecidos en los artículos 21, 25, 35, 195, las disposiciones transitorias primera y segunda y el anexo II. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos impedirá el acceso y circulación por las ZBEDEP Distrito Centro y Plaza Elíptica.

b) Para acceder a la ZBEDEP Distrito Centro, los requisitos específicamente establecidos en los artículos 22 y 23, la disposición transitoria tercera y el anexo III.

c) Para acceder a la ZBEDEP Plaza Elíptica, los requisitos específicamente establecidos en los artículos 22, 24 y el anexo IV.

7. En el momento en que un vehículo excepcionado con base en los apartados d), e) y f) del artículo 23.3, el artículo 24.3 c) o el artículo 22.9, de la prohibición de acceso y circulación de una concreta ZBEDEP, Distrito Centro o Plaza Elíptica, deje de cumplir cualquiera de los requisitos en virtud de los cuales resultaba beneficiado de dicha excepción, le será de aplicación la prohibición de acceso y circulación establecida, respectivamente, en los artículos 23.3 b) y 24.3 b).

8. Si de las comprobaciones practicadas por la Administración municipal resultara que la persona titular del permiso de acceso lo hubiera obtenido con datos o documentos inexactos o falseados, se iniciará el procedimiento para la revocación del mismo, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

En caso de que el permiso de acceso se hubiera obtenido mediante declaración responsable, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la misma, así como, en caso de requerimiento, la no presentación en el plazo concedido para ello de la documentación acreditativa del cumplimiento de lo declarado, determinará la baja automática del permiso desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, con efectos desde las cero horas del día siguiente a aquel en que se comunique por la Administración municipal al interesado dicha baja.

9. Con carácter excepcional podrá autorizarse, mediante resolución motivada del órgano municipal competente, el acceso a una concreta ZBEDEP, de aquellos vehículos cuya necesidad de acceso se justifique motivadamente con base en razones de interés general por motivos de seguridad, seguridad pública, salud pública, protección civil, así como para

satisfacer una necesidad privada de carácter urgente, temporal e inaplazable por el tiempo imprescindible para su satisfacción.

La resolución, que tendrá una eficacia no superior al año natural sin perjuicio de futuras resoluciones, se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y del Ayuntamiento de Madrid y electrónicamente en el portal web municipal.

10. El control de accesos de vehículos a las ZBEDEP Distrito Centro y Plaza Elíptica se realizará por agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, o mediante medios técnicos automatizados del artículo 15.1 como cámaras dotadas de lector OCR instaladas en el perímetro de la respectiva ZBEDEP y, en su caso, foto-rojos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDP).

11. El incumplimiento de las obligaciones, limitaciones y prohibiciones en materia de acceso, circulación, velocidad y estacionamiento constituye infracción en materia de tráfico sancionable conforme a lo previsto en los artículos 18, 75 a 77, 80 y 81 de la LTSV.

12. Con carácter excepcional, la aplicación de los artículos 23.3 y 24.3 podrá ser temporalmente suspendida por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue, por motivos justificados de interés público, basados exclusivamente en razones imperiosas de interés general de seguridad, seguridad pública, salud pública y protección civil, por el tiempo estrictamente imprescindible para satisfacer el interés general que lo motive.

Artículo 23. *Zona de Bajas Emisiones de Especial Protección Distrito Centro.*

1. El Plan de Calidad del Aire y Cambio Climático de la Ciudad de Madrid (Plan A), aprobado por Acuerdo de 21 de septiembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, prevé la creación de un área central en la ciudad en la que se adopten progresivamente incentivos y restricciones que promuevan la protección de la salud humana y del medio ambiente urbano mediante la disminución de la contaminación atmosférica y acústica, mejoren la calidad de vida de las personas, favorezcan el tránsito peatonal e incentiven el uso del transporte colectivo y de vehículos de bajas emisiones, para lograr su transformación en una zona de menores emisiones contaminantes que favorezca un efecto catalizador positivo sobre la calidad del aire de toda la ciudad.

En desarrollo de la Estrategia de Sostenibilidad Ambiental Madrid 360 dicha área se configura como la ZBEDEP denominada Distrito Centro, que tiene como finalidad la protección de la salud humana y el medio ambiente urbano mediante la disminución de los efectos negativos del tráfico motorizado.

2. La ZBEDEP Distrito Centro queda delimitada por las siguientes vías: calle Alberto Aguilera, glorieta de Ruiz Jiménez, calle Carranza, glorieta de Bilbao, calle Sagasta, plaza de Alonso Martínez, calle Génova, plaza de Colón, paseo de Recoletos, plaza de Cibeles, paseo del Prado, plaza de Cánovas del Castillo, plaza del Emperador Carlos V, ronda de Atocha, ronda de Valencia, glorieta de Embajadores, ronda de Toledo, glorieta de la Puerta de Toledo, ronda de Segovia, cuesta de la Vega, calle Mayor, calle Bailén, plaza de España, (lateral continuación de la cuesta de San Vicente), calle Princesa y calle Serrano Jover.

3. La ZBEDEP Distrito Centro se rige por los siguientes criterios de acceso y funcionamiento, que se aplicarán conforme a las normas de gestión establecidas en el artículo 22 y en el anexo III:

a) Se permite la libre circulación de vehículos en todas las calles que componen el perímetro de la ZBEDEP, así como en las calles o tramos de las mismas que se detallan en el anexo III.

b) Se prohíbe acceder al interior de la ZBEDEP Distrito Centro exclusivamente para atravesarla, excepto a los vehículos expresamente autorizados para ello en los apartados 3 d), 3 e), 3 f) y en el artículo 22.9.

c) La circulación y el estacionamiento en superficie de vehículos en las calles situadas en el interior del perímetro de la ZBEDEP Distrito Centro se regula conforme a la combinación de dos criterios: la clasificación de los vehículos por su potencial contaminante conforme al Reglamento General de Vehículos (en adelante, RGV) y la razón de acceso o circulación de dichos vehículos por la ZBEDEP Distrito Centro o la actividad a realizar en la ZBEDEP Distrito Centro.

A los vehículos que carezcan de clasificación ambiental por su potencial contaminante por no estar inscritos en el RV, como los vehículos con matrículas especiales del Estado (Ejército de Tierra, Ejército del Aire, Marina y Parque Móvil del Estado), matrículas del régimen diplomático (Cuerpo Diplomático, Cuerpo Consular y Organismos Internacionales), matrículas históricas o matrículas extranjeras se les aplicará las reglas correspondientes a la clasificación ambiental equivalente que resulte de la ficha técnica del mismo o documento equivalente.

d) Con carácter general, podrán acceder y circular por las calles del interior del perímetro de la ZBEDEP y estacionar en superficie en las plazas del SER, en los términos establecidos en el capítulo III del título tercero del libro I, los siguientes vehículos:

1.º Las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, otros ciclos y los VMP.

2.º Los vehículos de los que dispongan las personas empadronadas en el ámbito territorial del Distrito Centro en régimen de propiedad, usufructo, *renting*, *leasing*, arrendamiento, retribución en especie o como vehículo de sustitución y de otras personas invitadas por éstas, con sujeción al calendario que se establece en la disposición transitoria tercera y las normas de gestión del anexo III.

3.º Los vehículos turismo que indiquen las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior del Distrito Centro o se desarrollen en los mercadillos municipales situados en dicha ZBEDEP y los de las personas invitadas por éstos, con sujeción al calendario que se establece en la disposición transitoria tercera y a las normas de gestión del anexo III.

4.º Los vehículos con categoría CERO Emisiones o ECO de clasificación ambiental, salvo los vehículos industriales con categoría ECO de clasificación ambiental que estarán sujetos a los horarios de acceso que establece el apartado 4 de la disposición transitoria tercera.

5.º Los vehículos, destinados al transporte de personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida, con sujeción al calendario que se establece en la disposición transitoria tercera y las normas de gestión del anexo III, siempre que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a Distrito Centro (en adelante, SGDC) y exhiban reglamentariamente la respectiva TEPMR, conforme a lo previsto en los artículos 7.1, 7.2, 9.1 a) y 9.1 b) del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de Consejo de Gobierno, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización y los artículo 6 y 8.1.a) del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

6.º Los vehículos de los servicios públicos esenciales, incluyendo los de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Municipal, Agentes de Movilidad, Fuerzas Armadas, así como los vehículos del resto de los servicios públicos esenciales, incluyendo los de extinción de incendios, protección civil y salvamento, ambulancias, otros servicios de emergencias y grúa municipal, así como los vehículos que utilicen los profesionales del servicio madrileño de salud de asistencia sanitaria domiciliaria en la ZBEDEP Distrito Centro y los profesionales de los equipos de trasplantes en los procesos de donación y trasplante de órganos, con sujeción al calendario que se establece en la disposición transitoria tercera y las normas de gestión del anexo III.

e) Se permite el acceso y la circulación por la ZBEDEP Distrito Centro a los siguientes vehículos, en función de la razón de acceso o circulación por la ZBEDEP o la actividad a realizar en la ZBEDEP y su clasificación ambiental según su potencial contaminante, con sujeción al calendario que se establece en la disposición transitoria tercera y las normas de gestión del anexo III:

1.º Los vehículos de las Administraciones Públicas o sus contratistas que presten servicios públicos básicos como limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento y conservación de vías públicas, zonas verdes, instalaciones, patrimonio municipal y otros servicios municipales en gestión tanto directa como indirecta.

2.º Los vehículos industriales debidamente rotulados e identificados de las empresas, y sus contratistas, que presten servicios de urgencias en la vía pública sobre suministro de agua, gas, electricidad o telecomunicaciones.

3.º Los vehículos de transporte público colectivo de viajeros regular de uso general y los autobuses que den servicio a los establecimientos o instituciones de la citada ZBEDEP Distrito Centro.

4.º Los vehículos autotaxi con clasificación ambiental B o C, en los términos establecidos en el artículo 195 y la disposición transitoria segunda.

5.º Los vehículos turismo de arrendamiento con conductor (VTC) con clasificación ambiental B o C, con servicio previamente contratado con origen o destino en Distrito Centro, en los términos establecidos en el artículo 195 y la disposición transitoria segunda.

6.º Los vehículos que dispongan de autorización del colectivo cualificado de titulares de vehículos comerciales e industriales del SER.

7.º Los vehículos, excluidos turismos y motocicletas, de empresas, sean éstas personas físicas o jurídicas, y de profesionales que presten servicios o entreguen o recojan suministros en la ZBEDEP Distrito Centro, en el horario que establece el apartado 4 de la disposición transitoria tercera, y los del servicio de entrega de medicamentos a centros sanitarios y oficinas de farmacia de la ZBEDEP Distrito Centro y de recogida de residuos de las oficinas de farmacia ubicadas en la citada Zona, en el marco del sistema SIGRE.

8.º Las motocicletas, los ciclomotores, y los vehículos de tres ruedas asimilables a ciclomotores o a motocicletas con clasificación ambiental B o C en horario de siete a veintidós horas.

9.º Los vehículos que indiquen los propietarios de plazas de garajes particulares situadas en el interior de la ZBEDEP Distrito Centro.

10.º Los vehículos de las personas cesionarias del uso temporal o arrendatarias de media y larga duración de plazas de aparcamientos municipales para residentes situados en el interior de la ZBEDEP Distrito Centro.

11.º Los vehículos con clasificación ambiental C de autoescuelas ubicadas en la ZBEDEP Distrito Centro destinados a prácticas de conducción.

12.º Los vehículos que accedan a los talleres de reparación de vehículos ubicados en la ZBEDEP Distrito Centro.

13.º Los vehículos, necesarios para la realización de ocupaciones y actos en la vía pública, autorizados por el Ayuntamiento de Madrid.

14.º Los vehículos especiales encuadrados en alguna de las secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B o de utilización del apartado C, del anexo II del Reglamento General de Vehículos, que se indican en el anexo III de esta ordenanza, en los términos regulados en la disposición transitoria tercera.

15.º Los vehículos y motocicletas que tengan reconocidas la condición de históricos por la DGT, si bien los vehículos históricos de menos de cincuenta años solo podrán estacionar en un aparcamiento de uso público o privado o reserva de estacionamiento de la ZBEDEP Distrito Centro, salvo que dispongan de alguno de los permisos regulados en este artículo. Se permitirá el aparcamiento en superficie a los vehículos de más de cincuenta años, así como las motocicletas que tengan la condición de históricas.

16.º Los vehículos que utilicen los abogados del Servicio de Guardia del Turno de Oficio que proporcionen asistencia letrada al detenido y a las personas víctimas de los delitos de violencia de género y de trata de personas en las Comisarías de Policía Nacional de Centro y Retiro, para el ejercicio exclusivo de dicho servicio de guardia.

17.º Vehículos que accedan a la ZBEDEP Distrito Centro para dejar o recoger alumnos de educación infantil y primaria, así como a los alumnos de secundaria cuyas necesidades así lo exijan, en los términos previstos en las disposiciones transitorias primera y tercera.

18.º Vehículos de personas trabajadoras de establecimientos del interior de la ZBEDEP Distrito Centro con horario nocturno, cuando el horario de entrada o salida del lugar de trabajo esté comprendido entre las cero horas y las seis horas y treinta minutos.

f) Los restantes vehículos, siempre que dispongan de clasificación ambiental B y C podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro únicamente para estacionar en un aparcamiento de uso público o privado, o reserva de estacionamiento situados en el interior de la citada ZBEDEP.

4. El acceso no permitido a la ZBEDEP Distrito Centro se sancionará como infracción leve de tráfico conforme a lo dispuesto en los artículos 18, 75 c), 80.1 y 81 de la LTSV.

Artículo 24. *Zona de Bajas Emisiones de Especial Protección Plaza Elíptica.*

1. En desarrollo de la Estrategia de Sostenibilidad Ambiental Madrid 360 se crea la ZBEDEP, denominada Plaza Elíptica, para proteger la salud humana y el medio ambiente urbano mediante la mejora de la calidad del aire y la disminución de los efectos negativos del tráfico motorizado.

2. La ZBEDEP Plaza Elíptica queda delimitada por las siguientes vías: calle Faro, avenida de Abrantes, calle Portalegre, avenida de Oporto, travesía de Antonia Lancha, calle Santa Lucrecia, calle Antonio Leyva, calle de Arlanza, lateral paseo de Santa María de la Cabeza en sentido entrada a Madrid hasta puente de los Capuchinos, calle Manuel Noya, calle Cerecinos, calle Fornillos, calle Ricardo Beltrán y Rozpide hasta el número 8, avenida Princesa Juana de Austria en sentido entrada a Madrid, calle Vía Lusitana intersección con calle Faro cruzando el parque de la Emperatriz María de Austria.

3. La ZBEDEP Plaza Elíptica se rige por los siguientes criterios de acceso y funcionamiento que se aplicarán conforme a las normas de gestión establecidas en el artículo 22 y en el anexo IV:

a) Se permite la libre circulación de vehículos en todas las calles que componen el perímetro de la ZBEDEP.

b) Se prohíbe a los vehículos con clasificación ambiental A el acceso y la circulación por el interior del espacio delimitado por el artículo 24.2, incluyendo el tramo de la autovía A-42 comprendido dentro de dicho perímetro.

c) Se exceptúan de la prohibición de acceso y circulación establecida en el artículo 24.3 b), exclusivamente durante los periodos de aplicación transitoria de la prohibición de acceso y circulación de Madrid ZBE del artículo 21 regulados en el apartado 2 de la disposición transitoria primera, los siguientes vehículos:

1.º Los vehículos de los que ya dispongan a 1 de abril de 2021, en régimen de propiedad o usufructo, las personas empadronadas en los barrios de Abrantes, Opañel y Comillas del Distrito de Carabanchel y en los barrios de Moscardó y Zofío del Distrito de Usera, así como los que, con posterioridad a dicha fecha, adquieran éstas a título de herencia por fallecimiento de su titular, podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

2.º Los vehículos turismo que indiquen las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de la ZBEDEP Plaza Elíptica o se desarrollen en los mercadillos municipales ubicados en dicha ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

3.º Los vehículos destinados al transporte de personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024, siempre que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a Plaza Elíptica y exhiban reglamentariamente la respectiva TEPMR, conforme a lo previsto en los artículos 7.1, 7.2, 9.1 a) y 9.1 b) del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de Consejo de Gobierno, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización y los artículo 6 y 8.1 a) del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

4.º Los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Municipal, Agentes de Movilidad y Fuerzas Armadas, así como los vehículos del resto de los servicios públicos esenciales, incluyendo los de extinción de incendios, protección civil y salvamento, ambulancias, otros servicios de emergencias y grúa municipal, cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO, C o B, podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

5.º Los vehículos de los servicios públicos básicos cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO, C o B, podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

6.º Los vehículos especiales encuadrados en alguna de las secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B o de utilización del apartado C del anexo II del RGV detalladas en el anexo IV, cuando no exista ese tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO, C o B, podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

7.º Los vehículos que accedan a la ZBEDEP Plaza Elíptica para dejar o recoger alumnos de educación infantil y primaria en un centro situado en el interior de dicha ZBEDEP, así como a los alumnos de secundaria cuyas necesidades así lo exijan, podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo aquellos vehículos que se vean afectados por el apartado 2.b) de la disposición transitoria primera que podrán hacerlo exclusivamente hasta el 31 de diciembre de 2023.

8.º Los vehículos con MMA superior a tres mil quinientos kilogramos cuyo destino de viaje sea el interior de Plaza Elíptica podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

9.º Los vehículos de MMA superior a tres mil quinientos kilogramos de transporte público colectivo de viajeros regular de uso general y los autobuses que den servicio a los establecimientos o instituciones situadas en la ZBEDEP Plaza Elíptica, podrán acceder y circular por esta ZBEDEP hasta el 31 de diciembre de 2024.

10.º A partir del 1 de enero de 2025 solo podrán acceder a la ZBEDEP Plaza Elíptica los vehículos contemplados en el apartado 2.e) de la disposición transitoria primera.

d) Se permite la libre circulación de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, otros ciclos y de los VMP en todas las calles que componen el perímetro de la ZBEDEP.

4. El acceso no permitido a la ZBEDEP Plaza Elíptica se sancionará como infracción leve de tráfico conforme a lo dispuesto en los artículos 18, 75.c), 80.1 y 81 de la LTSV.

Artículo 25. *Medidas extraordinarias y temporales de tráfico por motivos de seguridad, seguridad vial y grave congestión de tráfico.*

1. El órgano municipal competente podrá implantar medidas extraordinarias y temporales de tráfico por motivos de seguridad vial, seguridad ciudadana, protección de la integridad de los espacios públicos y privados y prevención de situaciones de grave congestión de tráfico, o cuando se prevean o produzcan grandes concentraciones de personas y/o de vehículos con motivo de celebraciones sociales, políticas, religiosas, concentraciones, eventos deportivos, culturales, comerciales u otros usos económicos y sociales.

2. Las medidas extraordinarias y temporales de restricción del tráfico, de limitación de la velocidad y de prohibición del estacionamiento de vehículos que podrán adoptarse cuando proceda son:

a) La modificación de los límites de velocidad establecidos para la circulación de vehículos en determinadas vías urbanas, travesías y tramos de acceso a la ciudad de Madrid.

b) La prohibición o limitación del estacionamiento de vehículos, con carácter general o de determinados vehículos, en las vías públicas, en determinadas zonas y horarios, así como en el ámbito territorial del SER y, en su caso, en los aparcamientos públicos rotacionales de titularidad municipal.

c) La prohibición total o parcial de circulación en determinadas vías y horarios bien con carácter general o de determinados vehículos.

d) La limitación o modificación de horarios de carga y descarga.

4. Las medidas que se adopten prevalecerán sobre el régimen general de circulación y estacionamiento previsto en esta ordenanza, debido a su carácter excepcional y temporal y en consideración a la necesaria garantía del derecho fundamental a la vida y la integridad física, así como la garantía de la seguridad pública conforme a lo previsto en los artículos 35,

38, 39.1, 40 y 41 de la LCREM, en relación con los artículos 7.b), 7.c), 7.f), 18 y 21 de la LTSV en relación con los artículos 45 y 47 del RGC.

5. Quedan exceptuados de las medidas de restricción del tráfico y de la prohibición del estacionamiento los siguientes vehículos:

a) De las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Municipal y Agentes de Movilidad.

b) De extinción de incendios, protección civil y salvamento.

c) De asistencia sanitaria, pública o privada, incluidos los destinados al servicio de entrega de medicamentos a las oficinas de farmacia.

d) Grúas para el remolque de vehículos, vehículos taller y auxilio en carretera, así como de otros servicios que actúen en caso de emergencia.

e) De la grúa municipal.

f) De transporte público colectivo y asistencia al mismo, así como al servicio público del taxi.

g) De prestación y mantenimiento de servicios públicos básicos.

h) Los utilizados para el desplazamiento de personas de movilidad reducida que residan en el ámbito territorial afectado por las restricciones, siempre que se esté desplazando la persona titular de dicha autorización en el vehículo y se exhiba reglamentariamente en el parabrisas de mismo la TEPMR.

i) Las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, otros ciclos y los VMP.

6. La Junta de Gobierno u órgano en que delegue podrá excepcionar de la aplicación de las medidas de restricción del tráfico o de la prohibición del estacionamiento o, en su caso, de ambas conjuntamente, a los siguientes vehículos:

a) Los utilizados para el desplazamiento de personas de movilidad reducida no residentes en el ámbito territorial sujeto a la restricción, en los que se esté desplazando la persona titular de la TEPMR, siempre que exhiba la TEPMR en el parabrisas del vehículo, en los términos y con las condiciones que por motivos de seguridad se determinen.

b) Los destinados a la prestación de servicios o actividades que por su importancia sean esenciales para el funcionamiento de la comunidad y así se cataloguen por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue.

c) Los vehículos de residentes, así como los vehículos comerciales e industriales que cuenten con la correspondiente autorización de estacionamiento del SER en el ámbito territorial del AER objeto de restricción conforme a lo previsto en los apartados 1 y 2, así como los de los autorizados para estacionar en sus reservas específicas.

d) Los autotaxi que estén en servicio y quien los conduzca esté presente y los vehículos de alquiler con conductor con servicio contratado y origen o destino en la zona restringida.

e) Aquellos otros que, por causas debidamente justificadas, se excepcionen por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue.

7. El decreto de activación, que determinará la fecha y hora a partir de los cuales se implementarán cada una de las medidas, será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid», así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo se dará la mayor difusión informativa posible a su contenido a través del portal web municipal, de los medios de comunicación, redes sociales, aplicaciones móviles y aquellos otros que favorezcan su conocimiento por la ciudadanía.

De conformidad con lo previsto en la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial la modificación de los límites de velocidad establecidos para la circulación de vehículos será inmediatamente eficaz desde el momento en que se adapte la oportuna señalización vial en los paneles de mensaje variable.

8. Cuando se trate de medidas excepcionales de tráfico adoptadas por razones de seguridad vial o de grave congestión de tráfico, la vigilancia de su cumplimiento se realizará por la Policía Municipal y por los Agentes de Movilidad, así como por medios automáticos cuando resulte posible.

En el supuesto de aplicación de las medidas de prohibición o limitación del estacionamiento en el ámbito territorial del SER, su control se realizará, además, por el correspondiente personal de control.

9. Cuando se trate de medidas excepcionales de tráfico adoptadas por razones de seguridad la vigilancia del cumplimiento de las medidas adoptadas se realizará por la Policía Municipal.

10. El incumplimiento de las medidas de restricción del tráfico, de los límites de velocidad de circulación, de la prohibición o limitación del estacionamiento de vehículos, de la limitación de horarios de carga y descarga o de la restricción de la circulación de todos o parte de los vehículos, que se adopten en determinadas zonas y horarios con carácter temporal, se entenderá a todos los efectos constitutivo de infracción en materia de tráfico, conforme a los tipos legales y régimen de sanciones que en cada caso correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18, 21, 75 a 77, 80 y 81 de la LTSV.

CAPÍTULO III

Ordenaciones temporales o provisionales

Sección 1.ª Ocupaciones de las vías urbanas con vehículos

Artículo 26. *Definición.*

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por ocupación la habilitación temporal de una parte de la vía, banda de estacionamiento o espacio público, delimitada temporalmente mediante el empleo de elementos de señalización o balizamiento de carácter provisional, para la realización de trabajos, obras, actividades o la prestación de servicios.

Artículo 27. *Régimen jurídico.*

1. Las ocupaciones de las vías urbanas reguladas en esta Ordenanza requerirán autorización del órgano competente, previa la correspondiente solicitud de los interesados en los términos establecidos en esta Ordenanza.

2. De manera no exhaustiva, podrán otorgarse autorizaciones de ocupación de las vías urbanas para la realización de trabajos, obras, actividades o la prestación de servicios que se relacionan a continuación:

a) Rodajes y reportajes fotográficos, regulados específicamente en el Título segundo del Libro III.

b) Mudanzas, reguladas específicamente en el Título segundo del Libro III.

c) La realización de trabajos relacionados con la ejecución de obra civil y de edificación, incluyendo las operaciones de carga-descarga y puesta en obra, siempre que no puedan efectuarse en el interior del recinto acotado de la obra.

d) La realización de trabajos o prestación de servicios determinados tales como saneamiento, limpieza o carga y descarga de mercancías que no estén contemplados expresamente en otros apartados de la presente Ordenanza.

e) La realización por máquinas de servicios automotrices de trabajos de elevación de cargas relacionados con obras o prestación de servicios determinados, siempre y cuando se trate de la realización de trabajos cuya naturaleza esté ligada a una actuación concreta, puntual y muy determinada en el tiempo, y siempre que no puedan efectuarse en el interior del recinto acotado de la obra.

f) El desarrollo de campañas sociales, sanitarias, asistenciales, educativas, turísticas, o de cualquier otra naturaleza, con el objeto de fomentar una determinada actividad o de prestar un servicio que tengan interés social.

3. Las autorizaciones de ocupación de las vías urbanas se concederán exclusivamente a efectos de la utilización del dominio público, sin perjuicio de aquellas otras autorizaciones, permisos o licencias que fueren precisas para la realización de las actividades o la prestación de los servicios correspondientes y sin que en ningún caso amparen la realización o prestación de los mismos.

4. Las ocupaciones del dominio público en las inmediaciones de monumentos histórico-artísticos, en zonas delimitadas con algún tipo de protección ambiental como las ZPAE, en los lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos y en los que pueda existir algún riesgo o peligro para el tráfico rodado o peatonal en general, se autorizarán o denegarán atendiendo en cada caso a las circunstancias constatadas en los informes técnicos correspondientes que en todo caso tendrán en cuenta los pasos para peatones, accesos y salidas de locales de pública concurrencia, paradas de transporte público, vados y visibilidad de las señales de tráfico, entre otros.

5. La autorización otorgada obliga a sus titulares a realizar las actuaciones y recursos paliativos determinados en la misma, incluyendo las que pudieran tener que realizarse fuera del ámbito estricto de la zona de ocupación autorizada, en relación con las consecuencias de la ocupación –señalización (incluida la correspondiente a paradas de la Red Básica de Transporte o a estaciones de bicicleta pública), prevención medioambiental, medios de vigilancia del tráfico rodado o tránsito peatonal u otros que han de ponerse a disposición del Ayuntamiento–, a mantener en perfecto estado de salubridad e higiene la zona autorizada, y a reponer el pavimento y los desperfectos ocasionados a consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada.

6. Las autorizaciones de establecimiento de las ocupaciones se concederán con la vigencia temporal que determinará la propia autorización que, en su caso, determinará las condiciones de su posible prórroga. Previa solicitud del interesado antes de la finalización del plazo de vigencia, podrá prorrogarse el plazo para el que fueron concedidas. En todo caso, deberá justificarse la necesidad de la prórroga e indicar la nueva fecha de finalización.

7. Las autorizaciones de ocupaciones reguladas en este Capítulo se ajustarán a las condiciones generales reguladas en la legislación sobre patrimonio de las Administraciones Públicas y a aquellas otras específicas propias de la naturaleza de la ocupación y podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración Municipal en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización alguna a favor de su titular, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

8. Las autorizaciones se extinguirán cuando se incumplan las condiciones establecidas en la presente Ordenanza o en la autorización conferida al efecto, o bien por la falta de pago de la Tasa por Utilización privativa o aprovechamiento especial del Dominio Público Local, cuando proceda su abono.

Artículo 28. *Uso.*

1. En función de su tipología y sin perjuicio de las instalaciones desmontables y los bienes muebles con los que se lleve a cabo el aprovechamiento especial del dominio público que motiva la ocupación, únicamente podrán emplearse en las ocupaciones los siguientes tipos de vehículos:

a) Los vehículos y maquinaria empleados para la carga-descarga, tales como furgón, camión, camión-grúa, camión hormigonera, camión de bombeo y demás vehículos y maquinaria, en las condiciones especificadas en la autorización.

b) Máquinas de servicios automotrices y demás vehículos que transporten la carga a elevar, en las condiciones especificadas en la autorización de la ocupación.

c) Vehículos directamente empleados para la prestación de servicios o el desarrollo de las campañas descritas en los artículos 27.2.d) y 27.2.f).

2. En ningún caso se podrá utilizar la ocupación como espacio de estacionamiento para vehículos particulares de empleados, clientes u otras personas relacionadas con la actividad que dio origen a la autorización correspondiente.

Artículo 29. *Procedimiento.*

1. En las ocupaciones, el procedimiento se iniciará con la presentación ante el Ayuntamiento de Madrid, en el formato y a través del sistema que éste establezca, de la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación indicada en el siguiente artículo.

2. Los servicios municipales examinarán la solicitud y la documentación aportada y, en su caso, requerirán al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2005, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Una vez completada la documentación, se emitirán, en su caso, los informes que correspondan, en base a los cuales se redactará la propuesta de resolución en alguno de los siguientes sentidos:

a) De desestimación.

b) De estimación, indicando, en su caso, los requisitos o medidas que deben adoptarse para su adecuado funcionamiento.

La solicitud de ocupación de vías urbanas con vehículos para la ejecución de obras de reformas, rehabilitación o nueva planta se realizará, con carácter general, dentro de la solicitud de licencia de obras, orden de ejecución o acto administrativo que autorice las mismas.

Artículo 30. *Documentación.*

Para la tramitación de estas autorizaciones de ocupación será necesario presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada en modelo oficial, acompañada de declaración responsable de la persona física o jurídica solicitante sobre la veracidad de los siguientes extremos:

1.º la dirección de la ocupación solicitada, con indicación de coordenadas, calle y número;

2.º las dimensiones de la ocupación expresada en metros;

3.º la duración, periodicidad, días y horario en que se va a efectuar;

4.º los vehículos con los que se va a efectuar la ocupación en aquellas ocupaciones que requieran el empleo de vehículos y maquinaria, excepto en las ocupaciones para la realización de obras en el pavimento de vías públicas municipales.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

c) Planos de situación, detalle y señalización necesarios a escala adecuada, en los que quede perfectamente definida mediante las cotas correspondientes la zona que se pretende ocupar así como, en su caso, los desvíos de tráfico rodado o tránsito peatonal necesarios. El plano de señalización de la ocupación propondrá la señalización a instalar tanto en carril de circulación, como en banda de estacionamiento y acera.

d) Cuando el objeto de la ocupación sea la realización de obras o trabajos relacionados con las mismas:

1.ª Identificación de la licencia de obras, orden de ejecución o acto administrativo que, en su caso, autorice la obra.

2.ª Declaración responsable, firmada por técnico competente, de que no dispone de espacio en el interior del recinto de la obra para la realización de los trabajos para los que solicita ocupación en vía pública.

e) Cuando el objeto de la ocupación sea la realización de campañas sociales, sanitarias, asistenciales, educativas, turísticas o similar, de carácter puntual, memoria justificativa y detallada del objeto de la campaña, indicando el órgano promotor de la misma.

Artículo 31. *Resolución.*

En los procedimientos para la autorización de las ocupaciones, la autorización deberá contener una mención expresa del titular de la ocupación, de su localización exacta, de su dimensión, de la duración, días, horarios y plazo de validez que, en su caso, se establezcan, de las actuaciones y recursos paliativos exigidos al titular en relación con las consecuencias

de la ocupación y de las demás condiciones en las que debe realizarse el aprovechamiento del dominio público. El silencio administrativo tendrá efectos denegatorios en los términos fijados por la legislación estatal.

Artículo 32. *Modificación, revocación y extinción de las ocupaciones.*

1. La autoridad municipal podrá modificar, en cualquier momento, las condiciones de otorgamiento de las ocupaciones cuando se adopten nuevos criterios de apreciación por motivos de excepcional interés general debidamente justificado o cuando se produzcan circunstancias de movilidad, fluidez del tráfico, seguridad vial o calidad ambiental, tanto por contaminación atmosférica como por ruido, que así lo justifiquen, siendo de cuenta del titular de la ocupación los gastos que se deriven de la modificación o retirada de la señalización.

2. En cualquier momento la autoridad municipal otorgante de una ocupación podrá revocarla por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

3. El titular de una ocupación podrá solicitar su modificación, ya sea su ampliación o reducción en la dimensión, duración, días y horario, considerándose a estos efectos como una nueva solicitud sujeta al procedimiento general descrito y acompañada, en su caso, de la documentación específica exigida para cada tipo de ocupación.

4. El titular de una ocupación deberá comunicar su extinción anticipada en cuanto se produzca la finalización de los trabajos u obras que justificaron su otorgamiento, mediante comunicación dirigida al órgano municipal otorgante, así como retirar de forma inmediata los vehículos, señalización y demás elementos temporalmente instalados al amparo de la ocupación.

No obstante, la extinción anticipada de las ocupaciones que hayan requerido la ejecución de cambios en la vía pública en materia de ordenación viaria, la instalación de semaforización, la instalación de señalización fija o la modificación de paradas de transporte público colectivo regular de uso general, deberá producirse en los términos que determinen los servicios municipales afectados que deberán coordinarse para que dicha extinción se produzca lo antes posible.

Artículo 33. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de estas ocupaciones habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Emplazamiento de la ocupación. Con carácter general, las ocupaciones se autorizarán en zonas de estacionamiento permitido. Cuando no sea posible, se podrán autorizar en carril de circulación, siempre que queden garantizados la fluidez de la circulación, la seguridad del tráfico rodado y peatonal y el mantenimiento de las condiciones de acceso y uso de las reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, mediante el empleo de la señalización provisional de obra, tanto diurna como nocturna y, solo excepcionalmente y previa justificación de la inexistencia de otras alternativas menos lesivas, podrán autorizarse en zonas peatonales o con afección al carril bus.

Las ocupaciones destinadas a campañas sociales, sanitarias, asistenciales, educativas, turísticas o similares se autorizarán con carácter general en zonas peatonales, parques o jardines o, de modo preferente, en zonas de estacionamiento permitido en línea.

b) Dimensión de la ocupación. La zona a ocupar vendrá determinada por las necesidades de los trabajos a realizar y por las condiciones concretas del lugar en el que la misma se va a desarrollar.

Para la determinación del espacio a ocupar, se utilizará como medida el metro cuadrado, a razón de longitud por anchura a ocupar efectivamente.

c) Limitaciones diarias y horarias.

i) Cuando la ocupación afecte a las zonas de estacionamiento permitido, la autorización se concederá, con carácter general, limitada a los días que expresamente se determinen

entre las 8:00 y las 20:00 horas, salvo que se acrediten circunstancias que justifiquen el establecimiento de otros días y horarios.

Cuando la ocupación afecte a un carril de circulación, perteneciente o no a la Red Básica de Transportes, o al carril bus, la autorización se concederá, con carácter general, limitada a los días laborables que expresamente se determinen, en horario de 9:30 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:30 horas, salvo que se acrediten circunstancias que justifiquen el establecimiento de otros días y horarios.

No obstante, todas aquellas ocupaciones, con o sin corte de calle, que impliquen mayor afección al tráfico rodado se autorizarán, a ser posible, en sábados, domingos o festivos.

ii) Cuando se trate de obras de edificación, la autorización de ocupación en carril de circulación o carril bus se concederá por el tiempo imprescindible para la realización de las labores de carga y descarga de materiales para la obra y puesta en obra, de forma no continua con una duración no superior a una hora y a intervalos, entre corte y corte, de al menos 45 minutos, salvo que la naturaleza de los trabajos a desarrollar, tales como las labores de hormigonado, o, la concurrencia de razones de movilidad o medioambientales justifiquen otros plazos de duración.

La autorización de labores de carga y descarga en obras en calles o zonas peatonales se limitará a los horarios de carga y descarga que con carácter general se hayan establecido en las mismas, si bien se podrá otorgar con carácter excepcional autorización para realizar determinadas labores cuya duración exceda de dichos horarios.

iii) Con carácter general, las ocupaciones con máquinas de servicio automotrices se autorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Cuando se trate de ocupaciones destinados a la prestación de servicios se autorizarán en días laborables y preferentemente en horario nocturno.

b) Cuando se trate de ocupaciones para el montaje y desmontaje de grúas torre, se concederán en sábados, domingos o festivos, en horario diurno.

c) Cuando se trate de ocupaciones que deriven de proyectos de obra civil o de edificación se concederán con la duración y para los días y horarios que la naturaleza de los trabajos a desarrollar requiera.

No obstante lo anterior, podrán concederse en otros días y horarios cuando concurran razones de seguridad vial, movilidad o medioambientales.

Cuando la naturaleza de los trabajos de elevación de cargas requiera una duración superior se fijarán aquellos días y horarios en que causen menos perjuicios o perturbaciones a la circulación.

Artículo 34. *Señalización de las ocupaciones.*

1. Todas las ocupaciones de las vías y espacios públicos deberán estar identificadas mediante el empleo de la señalización vertical y de balizamiento prevista en el Reglamento General de Circulación, sin perjuicio de las particularidades establecidas para algunas de ellas.

Dada la naturaleza y duración de las actividades, trabajos o prestaciones de servicios que requieren de la autorización de una ocupación, no se considera necesario emplear señalización horizontal en el pavimento, salvo que tal extremo se especifique en las condiciones particulares o en el plano de la autorización de la ocupación.

2. La señalización se realizará conforme a lo indicado en el artículo 38.

Sección 2.ª Ordenación temporal del tráfico para proteger la salud pública frente a la contaminación ambiental del aire

Artículo 35. *Medidas extraordinarias de tráfico durante episodios de contaminación atmosférica para proteger la salud humana y el medio ambiente.*

1. Dando cumplimiento a las condiciones de publicidad y de información previstas en este artículo, el órgano municipal competente adoptará, salvo justificación motivada en contra, con base en los artículos 7.g), 18 y 21 de la LTSV y los artículos 38, 39.1 y 40.a) de la LCREM, medidas extraordinarias y temporales de ordenación del tráfico para proteger la

salud pública y el medio ambiente urbano, cuando exista riesgo o se haya producido la superación de los umbrales de alerta o los valores límite establecidos por la LCA y el anexo I del RCA, en cumplimiento de la normativa europea, estatal y autonómica de calidad del aire y de los artículos 39 y 40.4 de la OCAS.

2. Las medidas extraordinarias y temporales de tráfico se adoptarán, salvo justificación motivada en contra, en los supuestos previstos en el apartado 1, ya sea aisladamente o de forma conjunta y, cuando proceda, coordinadamente con las Administraciones titulares de las vías de acceso a la ciudad, son:

a) La modificación de los límites de velocidad establecidos para la circulación de vehículos en determinadas vías urbanas, travesías y tramos de acceso a la ciudad de Madrid.

b) La prohibición o limitación del estacionamiento de vehículos, con carácter general o de determinados vehículos, en las vías públicas, en determinadas zonas y horarios, así como en el ámbito territorial del SER y, en su caso, en los aparcamientos públicos rotacionales de titularidad municipal.

c) La prohibición total o parcial de circulación en determinadas vías y horarios bien con carácter general o de determinados vehículos.

d) La limitación de horarios de carga y descarga.

3. Las medidas que se adopten se atendrán a lo previsto en los artículos 39 y 40 de la OCAS y a los planes de acción a corto plazo aprobados por el Ayuntamiento de Madrid en aplicación del artículo 16.4, en relación con el artículo 16.2.b) de la LCA y el artículo 25 del RCA.

4. Las medidas que se adopten prevalecerán sobre el régimen general de circulación y estacionamiento previsto en esta ordenanza, debido a su carácter excepcional y temporal y en consideración a la necesaria garantía del derecho fundamental a la vida y la integridad física, la protección de derecho constitucional a la salud, la tutela por los Poderes Públicos de la salud pública, y la protección de derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona protegidos por los artículos 15, 43.1, 43.2 y 45 de la Constitución Española.

5. La Junta de Gobierno u órgano en que delegue podrá excepcionar de la aplicación de las medidas de restricción del tráfico o de la prohibición del estacionamiento o, en su caso, de ambas conjuntamente, a los siguientes vehículos:

a) Vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Municipal y Agentes de Movilidad.

b) Vehículos de extinción de incendios, protección civil y salvamento.

c) Vehículos de la grúa municipal.

d) Vehículos de otros servicios que actúen en caso de emergencia entre los que se incluirán las grúas para el remolque de vehículos, vehículos de auxilio en vías públicas y vehículos de taller.

e) Vehículos de asistencia sanitaria, pública o privada, incluidos los destinados al servicio de entrega de medicamentos a las oficinas de farmacia.

f) Vehículos de transporte público colectivo y asistencia al mismo.

g) Vehículos de prestación y mantenimiento de servicios públicos básicos.

h) Los vehículos utilizados para el desplazamiento de personas de movilidad reducida en los que se exhiba la autorización especial TEPMR, con sujeción a las prescripciones y límites establecidos en la autorización especial y siempre que se esté desplazando la persona titular de dicha TEPMR.

i) Vehículos de alta ocupación, entendiéndose por tales a estos efectos aquellos que vayan ocupados por tres o más personas.

j) Los vehículos destinados a la prestación de servicios o actividades que por su importancia sean esenciales para el funcionamiento de la comunidad y así se cataloguen por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue.

k) Los vehículos menos contaminantes en función de su categoría de clasificación ambiental y de acuerdo con las normas del Protocolo para episodios de contaminación vigentes.

l) Los vehículos de aquellos trabajadores cuya hora de inicio o fin de la jornada laboral no coincida con el de cobertura del transporte público, siempre que así se acredite a través de un certificado del empleador.

m) Bicicletas, motocicletas, triciclos, ciclomotores y VMP.

n) Los vehículos de residentes y los comerciales e industriales que cuenten con la correspondiente autorización de estacionamiento del SER, así como los de los autorizados para estacionar en sus reservas específicas.

ñ) Los autotaxi que estén en servicio y quien los conduzca esté presente y los vehículos de alquiler con conductor con servicio contratado y origen o destino en la zona restringida.

o) Aquellos otros vehículos que, por causas debidamente justificadas, se excepcionen por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue.

6. Con carácter previo a la adopción de cualquiera de las medidas de restricción reguladas en el presente artículo se dará la mayor difusión informativa posible a su contenido a través del portal web municipal, de los medios de comunicación, redes sociales, aplicaciones móviles y aquellos otros que favorezcan su conocimiento por la ciudadanía.

7. En los supuestos contemplados en el artículo 35.1, tras la verificación de los niveles de inmisión alcanzados y/o de las previsiones meteorológicas, se adoptarán y activarán mediante decreto del área de gobierno competente en materia de medio ambiente, atendiendo al plan de acción a corto plazo durante episodios de contaminación aplicable, cuantas medidas recogidas en el artículo 35.2 resulten oportunas para reducir la contaminación y/o la exposición a la misma, a fin de proteger la salud humana y el medio ambiente urbano.

El decreto de activación de dichas medidas determinará la fecha y hora a partir de los cuales se implementarán cada una de las medidas correspondientes en función del escenario que se alcance, así como su modificación y desactivación en función de la evolución de la situación de contaminación y de la predicción meteorológica, y del mismo se dará información clara, comprensible y accesible a la población.

Esta información, que contendrá las distintas medidas que se vayan a implementar, deberá facilitarse con anterioridad al momento de su activación a través de medios de difusión apropiados previstos en la LCA y el RCA, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid». Asimismo se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

8. De conformidad con lo previsto en los artículos 21, 53.1 y 54.1.b) de la LTSV y en los artículos 45 y 47 del RGC, en relación con el artículo 50 del RGC y el artículo 17 de esta ordenanza, la modificación de los límites de velocidad establecidos para la circulación de vehículos será inmediatamente eficaz desde el momento en que se adapte la oportuna señalización vial en los paneles de mensaje variable.

9. La vigilancia del cumplimiento de las medidas de restricción del tráfico y/o del estacionamiento adoptadas se realizará por la Policía Municipal y por los Agentes de Movilidad, así como por medios automáticos cuando resulte posible. En el supuesto de aplicación de las medidas de prohibición o limitación del estacionamiento en el ámbito territorial del SER, su control se realizará, además, por el correspondiente personal de control.

10. El incumplimiento de las medidas de restricción del tráfico, de los límites de velocidad de circulación, de la prohibición o limitación del estacionamiento de vehículos, de la limitación de horarios de carga y descarga o de la restricción de la circulación de todos o parte de los vehículos, que se adopten en determinadas zonas y horarios con carácter temporal, constituye infracción en materia de tráfico sancionable conforme a lo previsto en los artículos 18, 21, 75 a 77, 80 y 81 de la LTSV.

Sección 3.ª Otras medidas específicas de ordenación del tráfico de carácter temporal

Artículo 36. *Ocupaciones, ordenación y señalización de las vías urbanas por otras actuaciones en las mismas.*

Con carácter general se establecen las siguientes limitaciones:

a) La realización de pruebas deportivas en la vía pública requiere autorización previa del Ayuntamiento de Madrid cuando discurran íntegra y exclusivamente por vías y espacios públicos de su término municipal. La autorización municipal determinará las condiciones de su realización en cuanto a horario, itinerario y medidas de seguridad.

En el supuesto de que las pruebas discurran en todo o en parte por travesías de la ciudad de Madrid requerirán la autorización de la Administración competente, salvo que éstas tengan la consideración de vías urbanas.

b) La instalación de contenedores y sacos de residuos de construcción y demolición en la vía pública se sujetará a lo establecido en la normativa municipal correspondiente.

Con excepción de las retiradas de contenedores ordenadas por los servicios municipales y ejecutadas con medios propios, las operaciones específicas de instalación, retirada, cambio o sustitución de estos contenedores y sacos solo podrán realizarse en días laborables, en el periodo comprendido entre las 08:00 y las 22:00 horas de lunes a viernes y entre las 09:00 y las 21:00 los sábados.

No obstante lo anterior, en la Red Básica de Transportes, estas operaciones no podrán efectuarse los días laborables en el periodo comprendido entre las 08:00 y las 10:00 horas y en el periodo entre las 18:30 y las 20:30.

Cuando sea imprescindible cortar momentáneamente la circulación para efectuar la instalación o retirada de los contenedores, se dispondrá, en el punto de la calle donde exista la posibilidad de desvío, una señal portátil tipo S-15 a (calzada sin salida) con un cartel complementario con la inscripción «Tráfico interrumpido por movimiento de contenedores: máximo diez minutos». Tanto la señal como el cartel deberán ser reflectantes y llevarán en su reverso una inscripción con el nombre de la empresa de contenedores. En cualquier caso se tomarán las medidas oportunas para reducir, en la mayor medida posible, el tiempo de la operación por debajo del máximo de los diez minutos establecidos.

CAPÍTULO IV

Señalización

Artículo 37. *Señalización de las reservas de estacionamiento.*

Todas las reservas de estacionamiento deberán estar identificadas mediante la utilización de la correspondiente señalización, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las reservas de estacionamiento se identificarán mediante el empleo de la señalización vertical fija que corresponda, de las previstas en la normativa estatal de aplicación, pudiendo establecerse mediante panel complementario aquellas limitaciones horarias o por tipo de vehículo a que, en su caso, pueda estar sujeta la reserva.

Fuera del horario indicado en la señalización, no existirá limitación temporal en la utilización del espacio reservado, salvo las que, en su caso, procedan, por tratarse de zonas de afección del Servicio de Estacionamiento Regulado o de cualquier otro tipo de limitación, de acuerdo con la señalización existente, provisional o definitiva, por la existencia de obras en la vía pública o por la celebración de eventos culturales, deportivos, recreativos u otros de naturaleza análoga.

b) Las señales identificativas de las reservas de estacionamiento que hayan de ser objeto de modificación o supresión como consecuencia de ocupaciones autorizadas en las mismas serán suministradas, instaladas, conservadas y retiradas por cuenta del titular de la autorización de la ocupación, debiendo reponerlas a su costa, a su estado originario o lugar que designe los servicios municipales, una vez finalizada la ocupación.

c) Con carácter general, no está permitida la identificación del espacio reservado mediante el empleo de señalización horizontal, conos, bolardos, hitos, balizas o cualquier otro elemento de protección o señalización, salvo las excepciones expresamente previstas en la presente Ordenanza o en la normativa aplicable en cada caso y mediante el empleo de los elementos de señalización normalizados por los servicios municipales.

Artículo 38. *Señalización de las ocupaciones.*

1. Todas las ocupaciones de las vías y espacios públicos objeto de la presente ordenanza, y sin perjuicio de las particularidades establecidas para algunas de ellas, deberán estar identificadas mediante el empleo de la señalización vertical y de balizamiento prevista en la normativa estatal de tráfico y de señalización de carreteras y vías públicas. Únicamente podrá utilizarse señalización horizontal cuando así se haga constar expresamente en las condiciones particulares o en el plano de la autorización.

2. En orden a la señalización de las ocupaciones, por el titular de la correspondiente autorización deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

a) Presentar los planos necesarios para definir las ocupaciones, incluyendo la señalización que en cada caso corresponda.

b) Suministrar, instalar y conservar los elementos de señalización y balizamiento que correspondan, siendo de su cuenta los gastos que se deriven.

c) Señalizar y balizar, en su caso, en la forma, color, diseño, símbolos, significado y tamaño que figuren en el catálogo oficial de señales de circulación aprobado por el Reglamento General de Circulación.

d) Comunicar a la Policía Municipal y a los Agentes de Movilidad con al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha en la que dé comienzo la ocupación, su localización exacta con expresión de la calle y número, dimensión, duración, días y horario, que se realizará en la forma descrita en el apartado siguiente.

e) Señalizar y balizar, en su caso, el espacio ocupado de acuerdo con los criterios establecidos en este artículo, sin perjuicio de las particularidades establecidas para cada tipo de ocupación.

f) En todos los casos, la obligación de señalizar alcanzará no sólo a la propia ocupación de la vía pública, sino también a aquellos lugares en que resulte necesaria cualquier indicación como consecuencia directa o indirecta de los trabajos u obras que se realicen.

g) Anular la señalización fija contradictoria con la señalización provisional, previa autorización municipal expresa en los términos establecidos en la autorización.

h) Adoptar las medidas necesarias para evitar daños a las personas o a las cosas, acotando el perímetro donde pudiera existir algún peligro para los viandantes, canalizando y señalizando el tránsito peatonal que deberá garantizar la accesibilidad para todas las personas a través de un itinerario peatonal accesible en las condiciones previstas en la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial y de accesibilidad.

i) Retirar, provisional o definitivamente, según proceda, los elementos de señalización y balizamiento empleados una vez finalizada la ocupación.

j) Reponer o adaptar la señalización fija una vez finalizada la ocupación.

3. Cuando la ocupación afecte a zona en la que esté autorizado el estacionamiento, será obligatorio:

a) Señalizar la prohibición de estacionamiento con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas mediante el empleo de los elementos que a continuación se indican:

1.º Señales portátiles de estacionamiento prohibido, colocadas una en cada extremo de la zona a ocupar, asegurando que las flechas de las señales delimiten correctamente la ocupación. En cada señal se colocará un cartel indicativo de la fecha y hora de la ocupación en el formato aprobado por el Ayuntamiento de Madrid, que podrá incorporar un código QR u otra referencia que facilite la comprobación electrónica por cualquier persona de la autenticidad y las características de la autorización otorgada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

2.º Cinta balizada o sistema similar que siempre que sea posible se fijará al mobiliario o arbolado urbano mediante un sistema que garantice su fijeza y sin que se produzcan daños o menoscabo alguno. La cinta se colocará de forma aérea, permitiendo holgadamente el paso de personas, sin que en ningún caso se encuentre fijada al suelo, para evitar tropiezos.

b) Comunicar electrónicamente al órgano municipal autorizante de la ocupación, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, en el formato y a través del sistema que éste establezca, la fecha y hora de colocación de las señales, la duración, la fecha y hora de realización de la ocupación, y la documentación multimedia que se establezca incluyendo en

particular fotografías que no hayan sufrido ningún tipo de tratamiento desde su captura y contengan en su metainformación asociada la fecha de realización y su georreferenciación, y que además deberán reunir las siguientes especificaciones:

1.ª Se incluirá una imagen de tipo panorámico desde la acera de enfrente.
2.ª Las fotografías de las señales permitirán la lectura clara del cartel colocado en las mismas.
3.ª Permitirán visualizar correctamente la fijación de las señales al mobiliario.
4.ª Se fotografiará la cinta de señalización.
5.ª Las fotografías de los vehículos permitirán la lectura de las placas de matrícula.

Cuando en la zona autorizada se encuentre algún contenedor debidamente autorizado, podrá ocuparse la zona inmediata siempre que se cumplan los requisitos indicados anteriormente y se remitan las fotografías que lo acredite en los términos regulados.

4. En los casos en los que la ocupación afecte a carril de circulación o vía ciclista, el titular de la autorización deberá:

a) Señalizar la ordenación resultante, el estrechamiento de carriles y la reducción de la velocidad, de modo que quede garantizada la seguridad vial tanto del tráfico de vehículos como, en su caso, del posible tránsito peatonal.
b) Proteger la zona a ocupar mediante elementos de balizamiento o vallas.
c) Requerir la presencia de señalistas, en los casos previstos en la autorización.
d) Señalizar los desvíos y proteger a las bicicletas del tráfico, de modo que no haya diferencia en el grado de seguridad y accesibilidad y no suponga un rodeo reseñable.

5. Cuando la ocupación implique el corte de calle, será obligatorio señalizar los desvíos alternativos mediante el empleo de la señalización provisional correspondiente, requiriendo, en su caso, la presencia de señalistas.

6. Si la ocupación afecta a la acera se deberá garantizar un itinerario peatonal accesible de al menos un metro y ochenta centímetros metros de anchura. Cuando ello no sea posible, podrá habilitarse, excepcionalmente y según las circunstancias concurrentes en cada caso, un pasillo peatonal en calzada debidamente protegido y balizado, un paso de peatones provisional o el establecimiento de un itinerario alternativo debidamente señalizado e iluminado.

7. Cuando la ocupación afecte a la funcionalidad de alguna parada de transporte público regular de viajeros de uso general, a alguna estación del sistema de bicicleta pública del Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal o a algún tramo de carril bus, con o sin separador físico, la persona interesada deberá comunicarlo al operador del transporte con una antelación mínima de setenta y dos horas, excluyendo de las mismas los sábados, domingos y festivos, para que puedan adoptarse las medidas oportunas: entre otras, la modificación funcional y la señalización de las paradas, la retirada del separador de carril bus, así como la información a las personas usuarias de la situación y de las condiciones de uso.

Los operadores de transporte público colectivo regular de viajeros de uso general y del sistema de bicicleta pública del Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal informarán a los órganos competentes sobre las afecciones a sus respectivos servicios que puedan derivarse de la ocupación solicitada, como el desplazamiento de alguna parada de autobús o estación de Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal, y sobre la determinación de su coste económico para la valoración municipal de su viabilidad.

La persona que solicite la ocupación se obliga a asumir el pago de los costes económicos que ésta suponga a los servicios municipales, a través de los correspondientes tributos o precios públicos, el abono a los citados operadores de los costes que éstos le acrediten, y finalmente a la reversión de todos los elementos modificados a la situación anterior a la ocupación, salvo que se establezca indicación expresa en contrario en la propia autorización.

8. No podrá procederse a la ocupación sin que se hayan cumplido los criterios de instalación de las señales que en cada caso correspondan.

9. La autorización de ocupación obrará en poder de la persona responsable de la ocupación y en el lugar donde ésta se realice, debiéndose exhibir a petición y requerimiento de la autoridad municipal, admitiéndose en su caso, en su sustitución de la autorización original, copia que incorpore código QR u otra referencia que facilite la comprobación electrónica por cualquier persona de la autenticidad y características de la autorización otorgada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

TÍTULO III

Paradas y estacionamientos

CAPÍTULO I

Paradas

Artículo 39. *Régimen general.*

El régimen general aplicable a las paradas en el término municipal de Madrid, será el establecido en la normativa estatal, sin perjuicio de las especialidades contenidas en el presente capítulo.

Artículo 40. *Autotaxis y arrendamiento de vehículos de turismo con conductor.*

1. Los autotaxis esperarán viajeros en los situados debidamente señalizados y, en su defecto, con estricta sujeción a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para regular las paradas y estacionamientos.

2. Los autotaxis podrán realizar paradas en los carriles bus por los que estén autorizados a circular, por el tiempo que sea imprescindible para la subida y bajada de quienes utilicen sus servicios y el acomodo de bultos y equipaje en condiciones de seguridad, que no deberá superar el plazo de dos minutos, sin que puedan realizar parada en carril bus con el fin de esperar dentro del mismo al cliente.

3. Los vehículos turismo de arrendamiento con conductor no podrán realizar parada en carril bus con el fin de esperar dentro del mismo al cliente.

Artículo 41. *Autobuses.*

1. Los autobuses de los servicios regulares de uso general de líneas urbanas e interurbanas únicamente podrán tomar o dejar viajeros en las paradas expresamente determinadas y señalizadas a tal fin mediante postes, indicadores o marquesinas con señales integradas.

Sin perjuicio de ello, la Junta de Gobierno u órgano en que delegue deberá, durante el horario nocturno, y en su caso diurno, autorizar en las líneas de autobuses que operan en este horario que transiten por zonas de baja densidad de población o alejadas de las edificaciones o con una configuración que así lo recomiende por seguridad de los usuarios la parada extraordinaria para la bajada, y en su caso subida, de las personas que así lo soliciten en las condiciones que se determinen en la autorización. Dichas condiciones habrán de fundamentarse en motivos técnicos de seguridad vial y de eficiencia del servicio claramente definidos que limiten la arbitrariedad en la toma de decisiones sobre la conveniencia de estas paradas extraordinarias y que generen un marco de garantías a los usuarios. Estas autorizaciones serán objeto de publicación oficial, de publicación digital en el portal web municipal y de exposición en los autobuses autorizados.

2. La parada y el estacionamiento de los autobuses de servicios discrecionales y turísticos podrá realizarse en las reservas del Sistema de Estacionamiento de Autobuses Turísticos y Discrecionales (SEA Madrid).

3. Se prohíbe expresamente la recogida de viajeros fuera de las paradas autorizadas de las rutas de transporte regular de uso especial, escolar y de menores que cuenten con las mismas.

4. Se prohíbe a los autobuses de servicios discrecionales realizar paradas sobre carriles reservados, salvo autorización expresa recogida en su caso en la señalización correspondiente.

Artículo 42. *Suministro farmacéutico, prensa y otros.*

1. Los vehículos encargados de realizar el suministro de productos farmacéuticos y de laboratorio a farmacias podrán realizar paradas durante el tiempo mínimo imprescindible para garantizar su abastecimiento.
2. Los vehículos encargados de realizar el reparto y suministro de prensa a quioscos ubicados en espacios públicos podrán realizar paradas durante el tiempo mínimo imprescindible para garantizar su abastecimiento, pudiendo limitarse el horario autorizado por el órgano competente en función de su afección sobre el transporte público regular de uso general.
3. Los vehículos adscritos al Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal encargados de realizar el mantenimiento de estaciones y suministro de bicicletas ubicadas en espacios públicos podrán realizar paradas durante el tiempo mínimo imprescindible para realizar su labor.
4. Mediante resolución del órgano competente en materia de circulación del Ayuntamiento de Madrid se podrán establecer los requisitos necesarios para acreditar que los vehículos a los que se refieren los apartados anteriores se destinan a la finalidad indicada en los mismos, así como los medios de identificación visual empleados a tal efecto.

Artículo 43. *Prohibiciones.*

Se prohíben las paradas en los casos, lugares y supuestos contemplados en la normativa general de aplicación y, además, en los siguientes:

1. En todos aquellos lugares en los que así lo establezca la señalización existente.
2. Cuando se obstaculice el acceso a edificios, locales o recintos destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos, y las salidas de urgencia debidamente señalizadas.
3. En toda la M-30 y sus accesos.
4. En las vías de acceso y salida a los intercambiadores de transporte.
5. En los puntos de parada de la Red Básica de Transporte.
6. En medio de la calzada, salvo que esté expresamente autorizado.
7. A la misma altura que otro vehículo parado junto a la acera contraria, si impide o dificulta la circulación de otros vehículos.
8. En los carriles o parte de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
9. En zonas habilitadas para el estacionamiento de bicicletas públicas de alquiler o bicicletas privadas.
10. Junto a reservas de estacionamiento para autotaxis.

CAPÍTULO II

Estacionamiento en la vía pública

Artículo 44. *Definiciones.*

Tendrá la consideración de estacionamiento toda inmovilización de un vehículo que no sea parada, siempre que la misma no sea motivada por imperativos de la circulación o haya sido ordenada por los agentes de la Policía Municipal o Agentes de Movilidad.

Se denomina estacionamiento en línea, fila o cordón aquel en el que los vehículos se sitúan uno detrás de otro. Se denomina estacionamiento en batería aquél en el que los vehículos se sitúan uno al lateral del otro. Se denomina estacionamiento en semibatería aquel en el que los vehículos se sitúan uno al lateral del otro marcando un ángulo de 45 grados con la dirección de la vía.

Artículo 45. *Ubicación.*

En las vías de doble sentido de circulación, el estacionamiento, cuando no estuviera prohibido, se efectuará en el lado derecho del sentido de marcha. En las vías de un solo sentido de circulación, y siempre que no hubiera señalización en contrario, el estacionamiento se efectuará a ambos lados de la calzada, siempre que se deje una anchura para la circulación no inferior a la de un carril de 3 metros, o de 3,5 metros donde circulen autobuses de servicios de transporte colectivo regular de uso general. Salvo señalización en contrario, el aparcamiento se efectuará en línea, fila o cordón.

Artículo 46. *Realización.*

1. El estacionamiento deberá realizarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de quienes usen la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y que la distancia con el borde de la calzada sea la menor posible.

Cuando el espacio destinado a estacionamiento esté delimitado en el pavimento, deberá estacionarse dentro del área marcada.

El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otras personas.

2. Quien conduzca deberá apagar el motor desde el inicio del estacionamiento, aun cuando permanezca en el interior del vehículo.

Quedan excluidos de esta obligación, si bien se recomienda su aplicación siempre que sea posible, los siguientes vehículos:

a) Los que cuenten con categoría 0 EMISIONES de clasificación ambiental.

b) Los destinados a la prestación de asistencia socio-sanitaria y los pertenecientes a Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Policía Municipal, Agentes de Movilidad y de Bomberos y Grúa Municipal.

c) Los vehículos de transporte público de viajeros exclusivamente entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre.

3. El incumplimiento de la obligación contenida en el apartado anterior se considerará infracción leve y se sancionará con multa de hasta 100 €, de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal de aplicación.

Artículo 47. *Prohibiciones.*

1. Se prohíbe el estacionamiento en los lugares y supuestos en los que conforme al artículo 40.1 de la LTSV está prohibida la parada, así como en los lugares y supuestos contemplados en el artículo 40.2 de la LTSV.

2. De conformidad con lo previsto en los artículos 7.b), 39.4, 40.2.b) y 40.2.e) de la LTSV y los artículos 39.1 y 40.a) de la LCREM, se prohíbe el estacionamiento:

a) En todos aquellos lugares en los que lo prohíba la señalización existente.

b) En un mismo lugar de la vía pública durante más de cinco días consecutivos, a cuyo efecto sólo se computarán los días hábiles, excluyéndose los sábados, los domingos y los declarados festivos.

En todo caso, la persona titular del vehículo tendrá la obligación de cerciorarse por sí, o por cualquier otra persona o medio, de que su vehículo no se encuentra indebidamente estacionado como consecuencia de cualquier cambio de señalización u ordenación del tráfico; para hacerlo, dispondrá de un máximo de cuarenta y ocho horas consecutivas, a cuyo efecto sólo se computarán los días hábiles. En los lugares autorizados dentro de los parques públicos o zonas verdes, el plazo máximo de estacionamiento en un mismo lugar será de cuarenta y ocho horas.

c) En las zonas reservadas para estacionamiento de vehículos de servicio público, organismos oficiales, embajadas, personas de movilidad reducida y otros usos.

d) En las zonas de parada de autobús sin acera adelantada, a una distancia inferior a veintidós metros antes del punto de parada, en el sentido de la marcha, e inferior a cinco metros después del punto de parada, en el sentido de la marcha, conforme a las prescripciones del título segundo del libro II, salvo señalización en contrario.

e) En la zona de seguridad fijada para las dependencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y frente a las salidas de vehículos de emergencia, debidamente señalizadas.

f) Delante de los vados correctamente señalizados, entendiendo por tales tanto los destinados a la entrada y salida de vehículos a través de itinerarios peatonales como los destinados a la supresión de barreras arquitectónicas en los itinerarios peatonales.

g) En los lugares reservados exclusivamente para parada de vehículos.

h) En los lugares habilitados como de estacionamiento con limitación horaria sin disponer de la autorización de estacionamiento correspondiente, o superando el tiempo máximo de estacionamiento autorizado en función de la tasa de estacionamiento abonada.

i) En batería, sin señal que habilite tal posibilidad.

j) En línea, cuando el estacionamiento deba efectuarse en batería conforme a la señalización existente.

k) En el arcén.

l) En los lugares que vayan a ser ocupados temporalmente para otros usos o actividades, en cuyo caso se deberá señalizar adecuadamente al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

ll) Los remolques o semirremolques, separados del vehículo tractor que los arrastra.

m) Cuando un vehículo permanezca estacionado en la vía pública para su venta o alquiler, sin que se entienda como tal la actividad descrita en el artículo 194, o desde el cual se proceda a efectuar actividades ilícitas, tales como venta ambulante no autorizada, así como la reparación o depósito no puntual de vehículos en la vía pública y el estacionamiento de caravanas, autocaravanas o similares que se pretendan utilizar como lugar habitable con cierta vocación de permanencia, por cuanto impide la libre circulación, la ocupación temporal de ese espacio de un modo limitado y rotativo por otros vehículos, y dificulta la equitativa distribución de aparcamientos.

n) Asimismo, con carácter excepcional por motivos de protección medioambiental, se prohíbe el estacionamiento en los lugares, periodos y condiciones que se establezcan conforme a lo previsto en el artículo 35.

ñ) En plazas dotadas de sistema de recarga eléctrica situadas en banda de estacionamiento de la vía pública municipal, por todo vehículo que incumpla cualquiera de los siguientes requisitos: disponer de clasificación ambiental CERO emisiones según potencial contaminante y exhibir el correspondiente distintivo ambiental; estar dotado de batería eléctrica apta para su recarga mediante dicho sistema.

o) Se prohíbe el estacionamiento en los lugares, periodos y condiciones que, por motivos de seguridad o de seguridad vial, se establezcan con carácter excepcional conforme a lo previsto en el artículo 25.

3. En ningún caso se permitirá el uso de zonas de parada o estacionamiento para otros fines distintos, salvo autorización municipal expresa.

4. Se prohíbe la realización de cualquier tipo de transacción económica o comercial en relación con las plazas de estacionamiento ubicadas en el dominio público municipal.

Artículo 48. *Bicicletas, vehículos de movilidad personal, ciclomotores, motocicletas y vehículos de dos o tres ruedas asimilados a ciclomotores o a motocicletas.*

1. Las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, el resto de ciclos y los vehículos de movilidad personal estacionarán en los espacios específicamente reservados y señalizados para ello:

a) En las reservas situadas en banda de estacionamiento, pudiendo encadenarse a sus elementos de anclaje y separación.

b) En las estaciones y anclajes específicamente reservados para ello en aceras y zonas estanciales. Las personas usuarias de estos vehículos deberán apearse de los mismos, una vez abandonada la calzada, y transitar en todo momento a pie por la acera con el vehículo a su lado hasta el lugar de estacionamiento.

Con carácter excepcional, los referidos vehículos podrán estacionarse en la acera de las calles que no hayan sido declaradas peatonales ni de especial protección para el peatón cuando no exista una reserva específica para estos vehículos debidamente señalizada y

visible a menos de cincuenta metros, siempre que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

a) Deberán respetar un ancho libre de paso de tres metros para garantizar la movilidad peatonal y mantener una distancia mínima de dos metros a los pavimentos tacto-visuales colocados en vados peatonales y encaminamientos, incluyendo los vinculados a paradas de transporte público.

b) Se prohíbe su estacionamiento en el ámbito peatonal de las paradas de transporte público colectivo y de las reservas para el estacionamiento de vehículos de personas con movilidad reducida.

c) Podrán anclarse exclusivamente a vallas o elementos de mobiliario urbano delimitadores de espacios, siempre que no impliquen deterioro del patrimonio público ni dificulten o impidan la realización de las tareas de limpieza urbana y mantenimiento o reparación del mobiliario urbano por los servicios municipales.

d) Se prohíbe su anclaje a señales o elementos de señalización permanente u ocasional conforme a lo previsto en los artículos 58.3 y 77.n) de la LTSV y 142.3 del RGC.

2. Los ciclomotores, las motocicletas y los vehículos de dos o tres ruedas asimilados a ciclomotores o a motocicletas se estacionarán dando cumplimiento a las siguientes reglas:

a) Con carácter preferente, estacionarán en las reservas exclusivas para este tipo de vehículos situadas en banda de estacionamiento y, en su defecto, en el espacio no reservado de la banda de estacionamiento en forma oblicua a la línea de acera y ocupando un máximo de dos metros, de forma que no se impida el acceso a otros vehículos o el paso desde la acera a la calzada. Se habilitarán estacionamientos de ciclomotores, motocicletas y vehículos de dos o tres ruedas asimilados en la calzada para evitar el estacionamiento en acera siempre que las circunstancias técnicas lo permitan.

b) Excepcionalmente, cuando no sea posible aparcar en la banda de estacionamiento podrán hacerlo sobre aceras si se cumplen todos estos requisitos:

1.º Se trate de calles que no hayan sido declaradas peatonales ni de especial protección para el peatón.

2.º No exista banda de estacionamiento, en los términos de la disposición transitoria sexta.

3.º No exista señalización específica que lo prohíba.

4.º Se respete, en todo caso, un ancho libre de paso de tres metros. Cuando exista acera-bici el ancho de acera libre de paso se contará desde el límite interior de la acera-bici a la fachada.

5.º Se respete, en todo caso, una distancia mínima de dos metros a los pavimentos tacto-visuales colocados en vados peatonales y encaminamientos, incluyendo los vinculados a paradas de transporte público.

6.º El estacionamiento se realice en una única línea situada a ochenta centímetros del bordillo, para garantizar la posible salida en condiciones de seguridad y comodidad de los ocupantes de un vehículo situado en la banda de estacionamiento, con la siguiente disposición:

1.ª Paralelamente al bordillo en aceras de menos de seis metros de ancho.

2.ª En semibatería o en ángulo, si la acera tiene más de seis metros de ancho.

c) Se prohíbe el estacionamiento de estos vehículos en los siguientes espacios:

1.º En el ámbito peatonal de las reservas de estacionamiento establecidas por razones de seguridad.

2.º En el ámbito peatonal de las paradas de transporte público, en el caso de acera adelantada. En el caso de las zonas de parada de autobús sin acera adelantada, a una distancia inferior a veintidós metros antes del punto de parada, en el sentido de la marcha, e inferior a cinco metros después del punto de parada, en el sentido de la marcha, conforme a las prescripciones del título segundo del libro II, salvo señalización en contrario.

3.º En el ámbito peatonal de las reservas para el estacionamiento de vehículos de personas con movilidad reducida.

4.º En el ámbito peatonal de las paradas de taxi.

5.º Sobre tapas de registro o de servicios.
6.º Sobre ampliaciones provisionales de acera.
7.º Zonas peatonales que no sean acera, salvo que lo permita expresamente la señalización.
8.º En el ámbito peatonal de los contenedores de residuos.

e) El acceso de estos vehículos a la acera solo podrá llevarse a cabo para estacionar conforme a las reglas establecidas en el artículo 48.2, pudiendo únicamente emplear la fuerza del motor para salvar el desnivel de la acera, debiendo acceder con la diligencia debida para respetar la seguridad vial, la accesibilidad y la prioridad de tránsito de los peatones.

3. Se prohíbe el estacionamiento de los vehículos de motosharing en las aceras cuando exista una reserva específica para estos vehículos a menos de 100 metros.

CAPÍTULO III

El Servicio de Estacionamiento Regulado

Artículo 49. *Objeto, ámbitos de ordenación, requisitos medioambientales e información a la ciudadanía.*

1. El Servicio de Estacionamiento Regulado (en adelante, SER) se configura como instrumento para la asignación de un recurso escaso como es el espacio de estacionamiento de vehículos en vía pública, promoviendo la adecuada rotación, así como una herramienta para impulsar la movilidad sostenible al integrar consideraciones de sostenibilidad en los criterios de asignación.

El SER tiene por objeto la gestión, regulación y control del estacionamiento de vehículos en determinadas zonas y plazas de la vía pública en la ciudad de Madrid, con la finalidad de racionalizar y compatibilizar el uso del espacio público y el estacionamiento de vehículos. La regulación de la tasa por dicho concepto, consignada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas Zonas de la Capital (en adelante, OFSER), se realizará teniendo en cuenta criterios de sostenibilidad, incluyendo el fomento del estacionamiento subterráneo y la liberación de espacio en la superficie.

2. El ámbito territorial sujeto al estacionamiento limitado de vehículos se corresponde con el Área de Estacionamiento Regulado (en adelante, AER), que se subdivide conforme a la delimitación por barrios recogida en el anexo I.

3. Los Ámbitos Diferenciados, dentro del AER, podrán tener otras delimitaciones territoriales acordes a su funcionalidad conforme establece el artículo 55.

4. En las vías límites del AER, las dos aceras se considerarán incluidas dentro de la zona de regulación SER.

5. El horario de ordenación del estacionamiento será:

a) de nueve a veintiuna horas con carácter general, de lunes a viernes no festivos;
b) de nueve a quince horas los sábados;
c) no se presta servicio de estacionamiento regulado los domingos y festivos;
d) de nueve a quince horas en el mes de agosto de lunes a sábado no festivos;
e) de nueve a quince horas los días 24 y 31 de diciembre.

Con carácter excepcional la Junta de Gobierno o el órgano en que delegue podrá, por motivos de seguridad, de seguridad vial, de protección de la integridad de los espacios públicos y privados y del patrimonio de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el artículo 25, o en razones de protección medioambiental en los términos previstos en el artículo 35, por razones de salud pública, protección civil, para garantizar el ejercicio del derecho a votar en los procesos electorales o como consecuencia de trabajos de ordenación y ejecución de obras en el espacio viario, modificar temporalmente el horario de ordenación del estacionamiento en la totalidad del AER o en una zona o zonas del AER por el tiempo concreto e imprescindible para satisfacer el motivo de interés general habilitante.

El acuerdo o decreto que establezca la suspensión deberá concretar su ámbito geográfico y temporal de aplicación, así como las condiciones específicas que resulten de aplicación. El acuerdo o decreto será objeto de publicación oficial en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», de publicación electrónica en el sitio web municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid, y se dará difusión de su contenido a través de los medios de comunicación, redes sociales y aplicaciones móviles.

6. Se distinguirán los siguientes tipos de plazas de estacionamiento regulado:

a) Plazas verdes. Son las plazas destinadas preferentemente a las personas residentes definidas en el artículo 50.1, que podrán estacionar conforme a lo dispuesto en los artículos 52.1 y 47.2. Las personas no residentes podrán estacionar en las plazas verdes en los términos previstos en el artículo 52.2.

b) Plazas azules. Son las plazas destinadas preferentemente a las personas no residentes definidas en el artículo 50.2, que podrán estacionar conforme a lo dispuesto en los artículos 52.2 y 47.2. Las personas residentes podrán estacionar en las plazas azules en los términos previstos en el artículo 52.1 k).

c) Plazas mixtas. Son aquellas con doble señalización, tanto horizontal como vertical, en las que, dependiendo del horario establecido y señalizado, el régimen de estacionamiento será el establecido en la correspondiente señalización vertical. Una vez finalizado este horario, dicho régimen pasará a ser el que corresponda al color de la plaza.

d) Plazas de los Ámbitos Diferenciados definidas y reguladas en el artículo 55.

e) Plazas de alta rotación definidas y reguladas en el artículo 56.

7. De conformidad con lo previsto en los artículos 7.b), 7.g) y 18 de la LTSV, en relación con los artículos 38, 39.1 y 40.a) de la LCREM y el segundo párrafo del artículo 16.4 de la LCA, al objeto de proteger la salud pública y el medio ambiente urbano, se prohíbe el estacionamiento durante las veinticuatro horas del día y todos los días del año en las plazas del SER a los vehículos clasificados en el RV en la categoría medioambiental A según su potencial contaminante, incluidos los vehículos históricos, en los términos y con las excepciones temporales previstas en la disposición transitoria cuarta.

8. La información sobre las condiciones de funcionamiento del SER en el AER estará permanentemente accesible para la ciudadanía, a través de su publicación en el portal web municipal y otros canales municipales de información como redes sociales y aplicaciones móviles, manteniéndose en todo momento actualizada.

9. La Junta de Gobierno o el órgano en que delegue podrá, por motivos de seguridad, de seguridad vial, de protección de la integridad de los espacios públicos y privados y del patrimonio de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el artículo 25, o en razones de protección medioambiental en los términos previstos en el artículo 35, por razones de salud pública, protección civil, para garantizar el ejercicio del derecho a votar en los procesos electorales o como consecuencia de trabajos de ordenación y ejecución de obras en el espacio viario, suspender completa o parcialmente la aplicación del régimen general de funcionamiento de dicho servicio en la totalidad o en parte de su ámbito territorial, ya sea de oficio o a solicitud de otro órgano administrativo municipal fundada en los motivos de interés general habilitantes de su competencia.

El acuerdo o decreto que establezca la suspensión deberá concretar su ámbito geográfico de aplicación y temporal de vigencia, así como las condiciones específicas que resulten de aplicación. El acuerdo o decreto será objeto de publicación oficial en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», de publicación electrónica en el sitio web municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 50. *Categorías de uso.*

Se distinguen las siguientes categorías de uso:

1. Residentes. La condición de residente se obtiene mediante la correspondiente autorización otorgada por el Ayuntamiento de Madrid, pudiendo acceder a la misma la persona física con empadronamiento en domicilio incluido en alguno de los barrios del anexo I o en la acera exterior de los viales delimitadores del respectivo barrio, que disponga de vehículo en titularidad, usufructo, *renting*, *leasing*, contrato de alquiler con una empresa cuyo objeto social sea el alquiler de vehículos, o retribución en especie, el cual debe estar de alta

en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid. No será exigible este último requisito si el vehículo es propiedad de una persona jurídica con domicilio legal en un municipio distinto al de Madrid.

El Ayuntamiento de Madrid comprobará el cumplimiento efectivo de los requisitos exigidos, pudiendo otorgar autorizaciones provisionales condicionadas a la verificación posterior de su cumplimiento.

2. No residentes. Tienen la condición de no residentes quienes estacionen obteniendo, en su caso, la correspondiente autorización en un parquímetro o dispositivo móvil habilitado, siempre y cuando no tengan la condición de Colectivo Cualificado, a quienes afectará la limitación de la duración del estacionamiento sobre cualquier tipología de plaza, según lo dispuesto en los artículos siguientes.

3. Colectivos cualificados. Podrán formar parte de los colectivos cualificados las personas físicas y jurídicas que ejercen una actividad que precisa para su desarrollo un régimen específico de estacionamiento y que reúnan los requisitos que se indican a continuación.

a) Colectivo Cualificado de Titulares de Vehículos Comerciales e Industriales. Para obtener la autorización correspondiente se requiere figurar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), así como en el IVTM y disponer de un vehículo en titularidad, usufructo, *renting o leasing* o contrato de alquiler con una empresa cuyo objeto social sea el alquiler de vehículos, perteneciente a alguna de las siguientes categorías:

1.ª Furgón, furgoneta o camión con MMA igual o inferior a tres mil quinientos kilogramos.

2.ª Furgón, furgoneta o camión con MMA igual o inferior a cinco mil kilogramos, exclusivamente cuando se trate de vehículos que dispongan de la categoría ECO de clasificación ambiental.

3.ª Vehículo mixto adaptable o vehículo derivado de turismo.

4.ª Vehículo turismo rotulado con la denominación comercial e industrial, exclusivamente cuando la rotulación sea indeleble o con vinilo, de tal manera que la rotulación y desrotulación se tenga que hacer por profesionales, siempre y cuando se trate de vehículos con las categorías CERO Emisiones, ECO, C o B de clasificación medioambiental.

Para formar parte de este colectivo deberá presentarse una declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones anteriores.

En el supuesto de vehículos en régimen de *renting o leasing* o contrato de alquiler con una empresa cuyo objeto social sea el alquiler de vehículos, cuyos titulares soliciten autorización como Colectivo Cualificado de Titulares de Vehículos Comerciales e Industriales, cuando se acredite documentalmente que los mismos no son susceptibles de ser domiciliados en el municipio de Madrid en el RV, no se exigirá su alta en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid.

En el supuesto de vehículos turismos rotulados, deberá acreditarse documentalmente la rotulación con fotografías de, al menos, los laterales y la parte trasera del vehículo, debiendo esta rotulación ocupar al menos el cuarenta por ciento de la superficie de cada una de las partes. En caso de que aquélla sea dudosa, el titular estará obligado a someter el vehículo a inspección ocular presencial por parte del personal técnico municipal si el Ayuntamiento así lo demanda.

b) Colectivo Cualificado de Titulares de Talleres de Reparación de Vehículos. Para obtener la autorización correspondiente se requiere figurar de alta en el epígrafe de reparación de vehículos del IAE y disponer de una autorización de paso de vehículos para el taller.

c) Colectivo cualificado de Empresas de Vehículos Multiusuarios, destinados a su arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija (conocidos como *carsharing*). Para obtener la autorización correspondiente se requiere figurar de alta en el epígrafe de alquiler de automóviles sin conductor del IAE y disponer de vehículos que cumplan los siguientes requisitos:

1.º Vehículos que dispongan de la categoría ECO de clasificación ambiental.

2.º Estar rotulados con la denominación comercial de la empresa.

3.º Estar dados de alta en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid, salvo que se acredite que no son susceptibles de ser domiciliados en el municipio de Madrid en el RV.

Artículo 51. *Exclusiones a la limitación de la duración del estacionamiento. Quedan excluidos de la limitación de la duración del estacionamiento:.*

1. Los vehículos de dos y tres ruedas.
2. Los estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.
3. Los vehículos autotaxi que estén en servicio, siempre que quien conduzca se encuentre presente o bien lo haya abandonado momentáneamente por las propias necesidades del servicio, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las especiales características del servicio de autotaxis adaptados o eurotaxis.

Con carácter excepcional, cuando la Junta de Gobierno u órgano en quien delegue adopte las medidas de prohibición del estacionamiento por motivos de protección medioambiental, previstas en el artículo 35 de la presente Ordenanza, los vehículos citados en el párrafo anterior que se encuentren de servicio podrán estacionar y esperar viajeros sin limitación en las plazas azules del SER afectadas por tales medidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40.1 de esta Ordenanza.

4. Los vehículos turismo de arrendamiento con conductor con servicio previamente contratado, siempre que el lugar de recogida o llegada del cliente se encuentre a menos de cien metros y quien conduzca se encuentre presente o bien lo haya abandonado momentáneamente por las propias necesidades del servicio, a cuyos efectos se tendrán

en cuenta las especiales características del servicio cuando éste se preste con vehículos acondicionados para que pueda entrar y salir, así como viajar, una persona en su propia silla de ruedas.

5. os vehículos utilizados para el desplazamiento de personas de movilidad reducida en los que se exhiba la autorización especial correspondiente, con sujeción a las prescripciones y límites establecidos en la autorización especial y siempre que se esté desplazando la persona titular de dicha autorización.
6. Los vehículos que dispongan de la categoría 0 EMISIONES de clasificación ambiental.
7. Los vehículos de movilidad urbana.
8. Cualquier otro supuesto que establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas Zonas de la Capital.

Con independencia de la exclusión de la limitación de la duración de estacionamiento, el Ayuntamiento de Madrid podrá implantar sistemas electrónicos de validación de estacionamiento en estos casos.

Artículo 52. *Autorización de estacionamiento.*

1. Residentes. Las autorizaciones se otorgarán previa solicitud de la persona interesada, acreditando el cumplimiento de los requisitos y el abono de la tasa fijada en la OFSER.

a) Se otorgará una única autorización a cada residente. El vehículo deberá estar clasificado por criterios de construcción en el Reglamento General de Vehículos como turismo, *pick-up*, furgoneta y autocaravana de hasta tres mil quinientos kilogramos de MMA, derivado de turismo o vehículo mixto adaptable.

b) Obtenida una autorización, si la persona residente dispusiera de más de un vehículo de los tipos anteriores, podrá otorgarse autorización para los mismos en número igual a los permisos de conducción que aporte de su cónyuge, pariente en primer grado de consanguinidad o pareja de hecho inscrita en el Registro correspondiente siempre que, sin ser titular de autorización en vigor para estacionar como residente, se encuentre empadronado en el mismo domicilio que la persona residente interesada.

c) La titularidad del vehículo se comprobará en la base de datos de la DGT.

d) En el supuesto de vehículo en usufructo, se deberá aportar documento público acreditativo de la constitución del derecho real de usufructo en el que conste el residente como usufructuario y el vehículo como cosa usufructuada.

e) En el supuesto de vehículo en régimen de *renting*, *leasing*, o contrato de alquiler con una empresa cuyo objeto social sea el alquiler de vehículos, la persona interesada deberá aportar el contrato correspondiente en el que conste como arrendataria. Cuando la empresa

de *renting*, *leasing* o alquiler de vehículos tenga su domicilio legal fuera del municipio de Madrid, aportará asimismo una declaración responsable de su representante legal manifestando dicha circunstancia.

f) En el supuesto de vehículo en régimen de retribución en especie, se acreditará mediante comunicación de la empresa titular del vehículo o arrendataria del mismo a través de contrato de *renting o leasing*, presentada a través del registro electrónico municipal o a través de los medios electrónicos que habilite el Ayuntamiento de Madrid, en la que conste que la persona residente es empleada de la empresa, que la duración del contrato es al menos la pretendida para la autorización y que el vehículo constituye retribución en especie del trabajador, indicando su cuantía.

Cuando la empresa a cuyo nombre figure el vehículo en la DGT tenga su domicilio legal fuera del Municipio de Madrid, se deberá aportar una declaración responsable de su representante legal manifestando dicha circunstancia.

g) En el supuesto de disponer de autorización en vigor sobre un vehículo y sufrir el robo o avería de éste, la persona autorizada en calidad de residente podrá comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Madrid, en cuyo caso la propia autorización en vigor sobre el vehículo original dará temporalmente cobertura al vehículo de sustitución.

Una vez finalizado el motivo de la modificación temporal de la autorización del vehículo de la persona residente, ésta deberá nuevamente comunicar dicha circunstancia, lo que supondrá la reversión de la autorización a su estado original.

Pasados dos meses desde la tramitación de la sustitución del vehículo, el Ayuntamiento de Madrid podrá requerir a la persona titular de la autorización la justificación de la permanencia de la situación determinante de la sustitución.

h) Cuando resulte necesario por motivos de seguridad, movilidad y medioambientales, así como cuando las personas autorizadas en calidad de residentes no puedan estacionar sus vehículos en la mayor parte o la totalidad de los viales del barrio en el que residen como consecuencia de autorizaciones de ocupación por obras, mudanzas, rodajes u otras circunstancias o acontecimientos extraordinarios, el órgano competente podrá autorizar el estacionamiento de vehículos en parte o en la totalidad del AER mientras persista el motivo.

i) Debido a la configuración principalmente peatonal del viario del barrio 16 (Sol), las personas residentes de este barrio podrán estacionar en uno de los barrios colindantes 11 (Palacio) o 13 (Cortes), en función de la proximidad de su domicilio a uno de estos dos barrios.

Las personas residentes del barrio Sol con domicilio en el interior del perímetro de plaza de Callao, calle de Preciados, Puerta del Sol, calle de Carretas, calle Concepción Jerónima, calle Tintoreros, calle Cuchilleros, calle Cava de San Miguel, calle Fuentes, calle Costanilla de los Ángeles, plaza de Santo Domingo y calle Jacometrezo podrán estacionar en Sol y en el barrio de Palacio (Zona 161).

Las personas residentes del barrio Sol con domicilio en el interior del perímetro de plaza de Callao, calle de Preciados, Puerta del Sol, calle de Carretas, plaza de Jacinto Benavente, calle Cruz, plaza Canalejas, calle Sevilla, calle Virgen de los Peligros y calle Gran Vía podrán estacionar en el barrio Sol y en el barrio de Cortes (Zona 163).

Igualmente las personas residentes del barrio 13 (Cortes) podrán estacionar en el ámbito territorial comprendido en el interior del siguiente perímetro del barrio 35 (Jerónimos): calle Alfonso XII, paseo del Prado, calle Alcalá y glorieta de Carlos V.

j) La autorización de estacionamiento se concederá por períodos mensuales o para una anualidad.

k) La autorización de las personas residentes habilita para estacionar sin limitación de tiempo en las plazas verdes de su barrio. Además en las vías delimitadoras entre barrios, las personas residentes podrán estacionar sus vehículos en las plazas verdes que hubiere junto a ambas aceras. La autorización también habilita para estacionar en las plazas azules de su barrio y en las plazas azules de ambas aceras de las vías delimitadoras entre barrios entre las veinte y las veintiuna horas.

l) La persona residente está obligada a comunicar al órgano gestor de las autorizaciones cada cambio de datos respecto de los considerados en su momento para la obtención de una autorización, para, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y, en su caso, abono de la correspondiente tasa, poder obtener una nueva actualizada.

Sin perjuicio de ello, la Administración municipal comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos necesarios para el mantenimiento o la renovación de las autorizaciones, incluyendo en particular:

1.º Que la persona residente no haya causado baja en el padrón municipal en un domicilio incluido en el AER.

La baja en el padrón en el AER conllevará la baja automática de la autorización del SER.

El cambio de domicilio en el padrón que suponga traslado entre dos barrios pertenecientes al AER conllevará la baja automática de la autorización del SER, siendo preciso que la persona residente solicite el alta en el nuevo barrio.

2.º Los datos derivados de la matrícula del vehículo cruzándola con los obrantes en la base de datos de la DGT, de acuerdo con la normativa en vigor en materia de protección de datos de carácter personal.

La baja definitiva del vehículo o la transferencia del mismo conllevará la baja automática de la autorización del SER, si bien la persona titular, en el supuesto de cambio de vehículo, podrá obtener el cambio de vehículo en su autorización.

2. No residentes. La autorización de estacionamiento se obtendrá en un parquímetro o mediante los sistemas tecnológicos que a tal efecto se habiliten, mediante el pago de la tasa correspondiente conforme a la OFSER, en los siguientes términos:

a) La autorización de las personas no residentes habilita para estacionar exclusivamente dentro del barrio para el cual se ha obtenido y en las vías delimitadoras de los barrios limítrofes siempre y cuando hayan abonado, en su caso, la tasa que corresponda al tipo de plaza en el que esté estacionado el vehículo.

b) La autorización habilita a estacionar durante el tiempo abonado y hasta un tiempo máximo de cuatro horas en plazas azules, de dos horas en plazas verdes y de cuarenta y cinco minutos en plazas de alta rotación.

c) Transcurrido el tiempo máximo autorizado de duración del estacionamiento, el vehículo no podrá estacionarse en el mismo tipo de plazas y barrio hasta que haya transcurrido una hora desde el momento en que finalizara la autorización.

d) En el supuesto de que cualquier persona usuaria no residente rebasase en tiempo inferior a una hora el límite de tiempo autorizado de estacionamiento, podrá suplementar el pago por el exceso, considerándose en tal caso un estacionamiento válido, evitando con ello la infracción del artículo 47.2 h).

e) La OFSER determinará los recargos aplicables al importe de la tasa cuando la concentración media de dióxido de nitrógeno de las estaciones de fondo urbano de la Red de Vigilancia de la Calidad del Aire del Ayuntamiento de Madrid que permiten medir la exposición general de la población a este contaminante en la ciudad, o del sistema municipal de predicción de la contaminación del aire, supere sendos niveles escalonados de sesenta y setenta microgramos por metro cúbico entre las cero horas y las veintitrés horas.

Dichos recargos se aplicarán a las autorizaciones de estacionamiento que se obtengan en parquímetros o mediante sistemas tecnológicos durante el horario de funcionamiento del SER del día siguiente a aquél en que se hayan alcanzado dichos niveles.

El Ayuntamiento de Madrid publicará digitalmente esta circunstancia en el portal web municipal, e informará de ella a las personas usuarias en los parquímetros y sistemas tecnológicos habilitados para la obtención de autorizaciones de estacionamiento, con carácter previo al abono de la tasa exigida para obtener la correspondiente autorización. Asimismo se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

3. Colectivos Cualificados. La autorización de estacionamiento se concederá por períodos mensuales o para una anualidad, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos y el abono de la tasa fijada en la correspondiente ordenanza fiscal. No obstante, para el colectivo cualificado de Empresas de Vehículos Multiusuarios (Empresas de arrendamiento de vehículos sin conductor de corta duración y sin base fija) la autorización de estacionamiento se concederá por una duración de tres anualidades naturales más los meses que resten hasta diciembre del año en que se solicite, debiéndose abonar la tasa anual o mensual en los términos y plazos fijados en la OFSER.

a) Quienes integren el Colectivo Cualificado de Titulares de Vehículos Comerciales e Industriales podrán solicitar una autorización por cada uno de los vehículos que tengan en titularidad, *renting o leasing*.

La autorización de este Colectivo Cualificado habilita para estacionar tanto en plazas de color verde como en plazas de color azul de todo el AER, por un tiempo máximo diario, continuado o no, de hasta ocho horas, excepto los sábados, el mes de agosto y los días 24 y 31 de diciembre no festivos, en los que el tiempo máximo, continuado o no, será de seis horas.

b) Las personas integrantes del Colectivo Cualificado de Titulares de Talleres de Reparación de Vehículos podrán solicitar hasta un máximo de tres autorizaciones que no estarán vinculadas a un vehículo concreto.

La autorización de este Colectivo Cualificado habilita para estacionar en plazas de color azul del barrio del AER en el que esté ubicado el taller, o de color verde exclusivamente en el caso en que el taller se encuentre en el interior de alguna de las ZBEDEP en la que todas las plazas sean de dicho color, por un tiempo máximo diario, continuado o no, de cinco horas.

c) Quienes integren el Colectivo Cualificado de Empresas Multiusuarios (Empresas de arrendamiento de vehículos sin conductor de corta duración y sin base fija que cumplan los requisitos del artículo 194), podrán solicitar una autorización por cada uno de los vehículos que tengan en titularidad, *renting o leasing*.

La autorización de este Colectivo Cualificado habilita para estacionar en plazas de color azul de todo el AER, sin sujeción a limitación de tiempo máximo de estacionamiento.

4. Si de las comprobaciones practicadas por la Administración municipal resultara que por la persona titular de la autorización de estacionamiento se ha venido realizando un uso indebido de la misma, o que los datos aportados para su obtención son inexactos o han sido falseados, se iniciará el procedimiento para la revocación de la autorización, sin perjuicio de la incoación del correspondiente el procedimiento sancionador.

5. El Ayuntamiento de Madrid habilitará paulatinamente procedimientos electrónicos y automatizados para facilitar a la ciudadanía la gestión de los trámites relativos a sus autorizaciones.

Artículo 53. *Limitaciones para obtener la autorización de residente.*

La persona cesionaria o titular del derecho de uso de una Plaza de Aparcamiento de Residentes (PAR) de un aparcamiento municipal carecerá de la posibilidad de obtener autorización de estacionamiento como residente del SER cuando el aparcamiento se encuentre en su mismo barrio, salvo que acredite disponer de más de un vehículo a motor, en cuyo caso deberá designar el vehículo que asigne a la plaza o plazas municipales de aparcamiento de residentes de que disponga, pudiendo obtener autorización sobre los restantes vehículos conforme a los requisitos establecidos en el artículo 52.

Esta limitación no afectará a las personas que tengan cumplidos setenta años de edad en el momento de solicitud de la autorización de residente.

Si circunstancias extraordinarias imposibilitaran temporal o permanentemente la utilización de una Plaza de Aparcamiento de Residentes (PAR) de un aparcamiento municipal, el órgano gestor de las autorizaciones podrá resolver, de forma excepcional, previa acreditación de los requisitos exigidos en el artículo 52.1 de la presente Ordenanza, la concesión de autorizaciones del SER en el barrio correspondiente para los vehículos afectados.

Artículo 54. *Distribución de plazas.*

1. En función de la tipología de los diferentes barrios y con objeto de adecuar la oferta y la demanda de plazas destinadas preferentemente a residentes, se establece que el porcentaje mínimo de plazas verdes será del ochenta por ciento del total de plazas de estacionamiento regulado disponibles en cada barrio, salvo en el caso de que el número de plazas resultante de ese porcentaje exceda del número de autorizaciones de residente del barrio, en el que el número mínimo de plazas verdes será el equivalente al noventa por ciento del total de tales autorizaciones a 31 de enero de cada año.

2. En las ZBEDEP el porcentaje mínimo de plazas verdes no será inferior al ochenta por ciento del total de plazas de estacionamiento regulado disponibles en la respectiva Zona.

Artículo 55. *Ámbitos Diferenciados.*

1. Los Ámbitos Diferenciados son aquellos espacios territoriales cuyas plazas del SER requieren una regulación diferenciada en atención a las razones de interés general que motivan su creación y delimitación.

2. La creación y delimitación del ámbito territorial de los Ámbitos Diferenciados se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno u órgano en que delegue, que será publicado en los Boletines Oficiales de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Madrid y difundido mediante el portal web municipal.

3. Se podrán crear Ámbitos Diferenciados para los siguientes fines, que se ajustarán a las normas de uso y señalización siguientes:

a) Ámbito Diferenciado Disuasorio (ADD): Se podrá destinar el uso de determinadas plazas del SER ubicadas en espacios de baja ocupación residencial o rotacional, preferiblemente en las proximidades de intercambiadores de transporte o estaciones de transporte público colectivo, a favorecer el intercambio modal, disuadir del uso del vehículo privado y potenciar el uso del transporte público colectivo regular de viajeros. Se señalizarán horizontalmente mediante línea discontinua de colores naranja y azul alternos.

b) Ámbito Diferenciado Hospitalario (ADHOS): Por motivos socio-sanitarios podrán destinarse a dicho uso determinadas plazas del SER ubicadas en las proximidades de los hospitales. Se señalizarán horizontalmente mediante rectángulos de veinte por treinta centímetros de colores rojo y blanco alternos.

4. En las plazas de los Ámbitos Diferenciados se podrá estacionar hasta un máximo de doce horas diarias en función del cumplimiento de los requisitos del ámbito, en los términos que ordene la señalización vertical.

5. La OFSER podrá establecer tasas específicas diferenciadas para el estacionamiento en las plazas de los Ámbitos Diferenciados.

6. Los Ámbitos Diferenciados no incluirán plazas verdes ni les resultará de aplicación el porcentaje de distribución de plazas previsto en el artículo 54.

Artículo 56. *Plazas de alta rotación.*

1. Son aquellas plazas ubicadas en calles o tramos de las mismas sometidas a una regulación especial para favorecer la rotación en su uso, reducir el tráfico de agitación y favorecer la movilidad del entorno de forma compatible con la intensa demanda de estacionamiento por su proximidad a sedes de Administraciones Públicas, centros oficiales, equipamientos sanitarios, educativos, culturales, sociales y deportivos o zonas comerciales.

2. Se señalizarán horizontalmente mediante rectángulos de veinte por treinta centímetros de colores azul y blanco alternos.

3. El estacionamiento en estas plazas exige el abono de la tasa específica establecida en la OFSER.

4. Salvo ordenación específica mediante señalización vertical, el tiempo máximo autorizado de estacionamiento será de cuarenta y cinco minutos, que una vez cumplido impedirá estacionar en plazas de alta rotación del mismo barrio hasta que hayan transcurrido treinta minutos desde el momento en que finalizara la autorización.

5. Si se rebasara el límite de tiempo autorizado de estacionamiento en tiempo inferior a treinta minutos se podrá suplementar el pago por el exceso, considerándose en tal caso un estacionamiento válido, evitando con ello la infracción del artículo 47.2.h).

Artículo 57. *Ampliación del Servicio de Estacionamiento Regulado.*

1. El ámbito territorial en que resulta de aplicación la normativa del SER es el AER establecida en el anexo I.

2. La implantación efectiva del SER en las zonas, barrios y distritos incorporados al AER se llevará a cabo en los términos previstos en la disposición transitoria quinta.

CAPÍTULO IV

Reservas

Sección 1.ª Normas generales

Artículo 58. *Definiciones.*

A los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por reserva de estacionamiento: aquella parte de la vía o espacio público habilitada para la parada o estacionamiento de los vehículos autorizados, delimitada de forma permanente, mediante el empleo de la señalización fija establecida al efecto.

Las reservas de estacionamiento se ubicarán en zonas de estacionamiento permitido, en línea, en batería o en semibatería, y podrán incluir limitaciones horarias, especialmente en zonas de estacionamiento regulado.

No se consideran reservas de estacionamiento:

a) las zonas de seguridad por constituir prohibiciones específicas de estacionamiento,

b) las prohibiciones de parada o estacionamiento que se establezcan por razón de celebración de festividades, actos culturales, deportivos o recreativos.

Artículo 59. *Clasificación de las reservas de estacionamiento.*

1. Las reservas de estacionamiento para la parada o estacionamiento de vehículos se clasifican en dotacionales y no dotacionales:

2. Son dotacionales las reservas que se establezcan por razones de interés público y en beneficio general para su utilización por quienes reúnan los requisitos establecidos para cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa estatal en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

3. Atendiendo al servicio al que se destinen, se distinguen las siguientes categorías de reservas dotacionales:

a) Vehículos para personas con movilidad reducida.

b) Autotaxis.

c) Ciclomotores y motocicletas, vehículos homologados de dos ruedas, vehículos de tres ruedas asimilados a ciclomotores o a motocicletas por la normativa estatal en materia de tráfico, circulación y seguridad vial, y vehículos de movilidad personal.

d) Carga y descarga, reguladas en los artículos 201 y 202.

e) Vehículos destinados al transporte regular de viajeros de uso general, reguladas en los artículos 148 a 151.

f) Vehículos destinados al transporte regular de viajeros de uso especial.

g) Vehículos destinados al transporte colectivo discrecional de viajeros.

h) Servicios de interés municipal.

i) Recarga de vehículos eléctricos.

j) Bicicletas y VMP.

k) Vehículos CERO Emisiones destinados al arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija definidos y regulados en el artículo 194.

4. Son reservas no dotacionales aquellas que se establezcan en beneficio particular y a petición de quien tuviera interés.

5. Atendiendo a la entidad o actividad para la que se solicite, se distinguen las siguientes categorías de reservas no dotacionales:

a) Organismos Públicos.

b) Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y Organizaciones Internacionales.

c) Centros sanitarios o asistenciales.

d) Establecimientos hoteleros.

e) Actividades singulares.

Artículo 60. *Régimen de establecimiento y utilización.*

1. Todas las reservas de estacionamiento requerirán, para su establecimiento, autorización del órgano competente. Las reservas de estacionamiento no dotacionales se autorizarán, en su caso, previa solicitud de la persona interesada.

2. Las reservas de carácter no dotacional en las que conforme a lo establecido en los artículos 89, 93, 97 y 101 de la presente Ordenanza, no esté permitido el estacionamiento de vehículos privados del personal al servicio de las entidades solicitantes, podrán ser revocadas cuando se acredite el incumplimiento de la citada condición mediante denuncia de agente de la autoridad.

3. El Ayuntamiento de Madrid podrá establecer reservas de estacionamiento de carácter dotacional de acuerdo con los criterios y condiciones específicas establecidas para cada una de ellas en la presente Ordenanza y demás normativa sectorial de aplicación.

4. Sin perjuicio de lo anterior, podrán establecerse a solicitud de quien tuviera interés reservas dotacionales de espacio a favor de vehículos para personas con movilidad reducida y para vehículos destinados al transporte regular de viajeros de uso especial. A estos efectos tendrán la condición de interesados, respectivamente, quienes fueran titulares de tarjeta de estacionamiento para persona con movilidad reducida y las entidades gestoras o prestadoras del transporte regular de viajeros de uso especial.

5. La utilización de las reservas de estacionamiento requerirá, en los casos expresamente previstos en la presente Ordenanza, de la correspondiente autorización para estacionar, denominada tarjeta de estacionamiento, documento sin el cual no se podrá hacer uso de las mismas aunque estén señalizadas.

6. Las reservas reguladas en esta Ordenanza tendrán carácter discrecional, y no generarán derecho subjetivo alguno a favor de su titular, debiendo considerarse las condiciones generales reguladas en la legislación sobre patrimonio de las Administraciones Públicas y aquellas otras especiales propias de la naturaleza de la reserva u ocupación.

7. El establecimiento de reservas dotacionales o no dotacionales no comprendidas en ninguna de las categorías indicadas en los apartados 3 y 5 del artículo 59, deberá estar suficientemente motivado en cuanto a su necesidad y singularidad y requerirá de informe preceptivo, previo y vinculante del órgano competente en materia de planificación de la movilidad.

Artículo 61. *Régimen de extinción y revocación de las autorizaciones de estacionamiento.*

1. Las autorizaciones se extinguirán cuando se acredite el incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza o en la autorización.

Asimismo, de conformidad con la legislación sobre patrimonio de las Administraciones Públicas, las autorizaciones se extinguirán por la falta de pago de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, cuando proceda su abono.

2. Las autorizaciones podrán revocarse en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 62. *Inicio.*

En las reservas de estacionamiento de carácter no dotacional y en las reservas indicadas en el apartado cuarto del artículo 60 el procedimiento se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, y preferentemente por vía electrónica, que determinará el lugar en el que se solicita el establecimiento de la reserva, con expresión exacta de la dirección.

Artículo 63. *Modificación y supresión.*

1. El órgano competente podrá acordar la modificación o supresión de las reservas cuando se adopten nuevos criterios de apreciación, concurran motivos de excepcional interés general debidamente justificado, se produzcan circunstancias de movilidad, fluidez

del tráfico o seguridad vial que así lo justifiquen o se utilicen con fines distintos para los cuales fueron establecidas.

2. Los interesados en el establecimiento de reservas podrán solicitar, en cualquier momento, su modificación, ya sea su ampliación o reducción en la dimensión, número de plazas u horario, así como la supresión de la misma.

La solicitud de modificación se considerará a estos efectos como una nueva solicitud sujeta al procedimiento general descrito y acompañada, en su caso, de la documentación específica exigida para cada una de ellas en la presente Ordenanza.

Artículo 64. *Señalización de las reservas de estacionamiento.*

Todas las reservas de estacionamiento, tanto de carácter dotacional como no dotacional, y sin perjuicio de las particularidades establecidas en esta Ordenanza para algunas de ellas, deberán estar identificadas mediante la utilización de la correspondiente señalización, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las reservas de estacionamiento se identificarán mediante el empleo de la señalización vertical fija que corresponda, de las previstas en el Reglamento General de Circulación, pudiendo establecerse mediante panel complementario aquellas limitaciones horarias o por tipo de vehículo a que, en su caso, pueda estar sujeta la reserva.

Fuera del horario indicado en la señalización, no existirá limitación horaria en la utilización del espacio reservado, salvo las que, en su caso, procedan, por tratarse de zonas de afección de estacionamiento regulado o de cualquier otro tipo de limitación, de acuerdo con la señalización existente, provisional o definitiva, por la existencia de obras en la vía pública o por la celebración de eventos culturales, deportivos, recreativos u otros de naturaleza análoga.

b) Las señales identificativas de las reservas de estacionamiento que hayan de ser objeto de modificación o supresión como consecuencia de ocupaciones autorizadas en las mismas serán suministradas, instaladas, conservadas y retiradas por cuenta del titular de la autorización de la ocupación, debiendo reponerlas a su costa, a su estado originario o lugar que designen los servicios municipales, una vez finalizada la ocupación.

c) Con carácter general, no está permitida la identificación del espacio reservado mediante el empleo de señalización horizontal, conos, bolardos, hitos, balizas o cualquier otro elemento de protección o señalización, salvo las excepciones expresamente previstas en la presente Ordenanza o en la normativa aplicable en cada caso y mediante el empleo de los elementos normalizados por los servicios municipales.

Sección 2.ª Reservas de carácter dotacional

Artículo 65. *Reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.*

1. Las reservas de estacionamiento para vehículos de personas con movilidad reducida tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

2. Estas reservas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida expedida por la Administración competente.

3. Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad se relacionan en el Anexo IV de la presente Ordenanza.

Artículo 66. *Procedimiento.*

1. Cuando quien solicite el establecimiento de la reserva de estacionamiento sea titular de una tarjeta de estacionamiento para persona con movilidad reducida, será necesaria la presentación, preferentemente electrónica, de la siguiente documentación:

a) Solicitud en la que se especificará la localización exacta con indicación de la calle y número, así como el número de plazas.

b) Plano de situación donde se indique el emplazamiento exacto.

c) Tarjeta de estacionamiento de la que sea titular, cuando no hubiera sido emitida por el Ayuntamiento de Madrid.

d) Cuando se solicite en un lugar próximo al centro de trabajo de la persona con movilidad reducida, declaración responsable de que el lugar donde solicita la reserva está próximo a su centro de trabajo y el horario laboral.

2. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

Artículo 67. *Disposiciones técnicas.*

1. En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Emplazamiento. Estas reservas se dispondrán lo más cerca posible de los accesos peatonales o, en su caso, del inmueble de destino, considerando la dimensión, visibilidad, facilidad de maniobra y demás circunstancias que concurran. Se intentará agrupar las reservas próximas y adosarlas a uno de los extremos de la banda de estacionamiento donde se vayan a ubicar las mismas.

b) Dimensión de la reserva. Las reservas tendrán las dimensiones que se especifica en la normativa técnica de aplicación.

c) Limitaciones horarias. Con carácter general, las reservas tendrán carácter permanente. No obstante lo anterior, podrán incluir limitaciones horarias cuando se establezcan en las proximidades del centro de trabajo del titular de la tarjeta de estacionamiento o se encuentren afectas al uso de un servicio público o actividad comercial.

2. Cualesquiera otras especificaciones técnicas relacionadas con la señalización, dimensión, diseño y trazado de los espacios de la vía pública reservados se regirán por lo dispuesto en la legislación sobre promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 68. *Reservas para autotaxis.*

Las reservas de estacionamiento para autotaxis tienen por objeto habilitar en la vía pública espacios que faciliten la parada y el estacionamiento de tales vehículos a los exclusivos efectos de la espera de viajeros, conforme dispone la normativa reguladora de los servicios de transporte público urbano en automóviles de turismo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 69. *Uso.*

Los vehículos autotaxi que cuenten con la preceptiva licencia municipal en vigor, podrán parar y estacionar en los espacios reservados al efecto, siempre que estén de servicio y con la persona que conduce presente en todo momento.

Artículo 70. *Procedimiento.*

El establecimiento de estas reservas se realizará, oídas las asociaciones representativas de personas titulares de licencias y de personas que utilizan el servicio, centrales sindicales y consumidores con implantación en el término municipal de Madrid, y se determinará el número máximo de vehículos que pueden concurrir simultáneamente en cada punto de parada y la forma en la que deben estacionar.

Artículo 71. *Señalización.*

Las reservas de estacionamiento para autotaxis serán objeto de identificación mediante la colocación de la señalización vertical correspondiente, sin perjuicio del empleo de aquellos otros elementos que por la Administración con competencias para la regulación de este tipo de transporte se determinen.

Artículo 72. *Reservas para motocicletas, ciclomotores de dos y tres ruedas, bicicletas y vehículos de movilidad personal.*

Estas reservas tienen por objeto habilitar en la vía pública espacios que faciliten la parada y el estacionamiento de motocicletas y ciclomotores de dos y tres ruedas, así como de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y VMP situándolas, cuando y donde proceda conforme al criterio técnico de los servicios municipales de movilidad, en un recinto con elementos de protección respecto del resto de vehículos.

Artículo 73. *Uso.*

Podrán utilizar estas reservas las motocicletas y los ciclomotores de dos y tres ruedas, así como las bicicletas, las bicicletas de pedales con pedaleo asistido y los VMP, no pudiendo hacer uso de ellas ningún otro tipo de vehículo durante el horario que expresamente se determine.

Los vehículos de este tipo que estén ligados al ejercicio de una actividad de explotación económica, incluidas la actividad de arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija y la actividad de reparto de comida y bienes, podrán estacionar en las reservas municipales siempre que no ocupen más del cincuenta por ciento de las plazas existentes en cada concreta reserva de estacionamiento, computando a tal efecto el número total de los distintos tipos de vehículos de todas las actividades económicas estacionados en dicha reserva.

Artículo 74. *Procedimiento.*

El establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

En el caso de actuaciones urbanísticas en que se contemplen la instalación de este tipo de reservas como parte del estacionamiento dotacional de la zona, previamente a su implantación será necesario informe vinculante de los servicios competentes en materia de movilidad sobre su emplazamiento, dimensión y señalización.

Artículo 75. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para bicicletas, motocicletas y ciclomotores de dos y tres ruedas, y VMP, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Emplazamiento: las reservas de estacionamiento para motocicletas y ciclomotores, bicicletas y VMP se habilitarán en zonas de estacionamiento permitido, se dispondrán preferentemente en bandas de estacionamiento en línea con elementos de protección, en su caso, y se ubicarán con carácter general en los quince metros anteriores y cinco metros posteriores al sentido de la circulación de todos los pasos de peatones, en los quince metros anteriores a las intersecciones, así como en aquellos otros lugares seleccionados en función de la demanda existente.

b) Limitaciones horarias: con carácter general, las reservas de estacionamiento para motocicletas y ciclomotores, bicicletas y VMP se establecerán exclusivamente para los días laborables, de lunes a viernes, en horario de ocho a veinte horas, pudiendo imponerse otras limitaciones en cuanto a días y horarios en función de su utilización.

Artículo 76. *Señalización.*

1. La señalización vertical de estas reservas incluirá la señal S-17, con el pictograma de motocicleta.

2. La señalización horizontal, el tipo de poste o sistema de sujeción, así como el resto de elementos de protección quedarán determinados por los servicios competentes del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 77. *Reservas para servicios de interés municipal.*

El objeto de estas reservas es habilitar espacios en la vía pública que faciliten la parada y el estacionamiento de los vehículos que, por razones de interés público y en beneficio general, se dedican al desarrollo de actividades y prestación de servicios de interés municipal, entendiéndose por tales las indicadas en el artículo siguiente.

Artículo 78. *Uso de las reservas.*

1. La utilización de las reservas estará limitada para su uso afecto al desarrollo de las actividades y servicios de interés municipal que se indican a continuación:

a) La prestación de un servicio o la realización de una actividad de interés municipal tales como las establecidas como punto limpio, bibliobús, transporte urbano de mercancías, carga y descarga de agua reciclada, vehículos eléctricos, gestión administrativa y aquellos otros de naturaleza similar que se establezcan en beneficio del municipio.

b) El desempeño de actividades de gestión e inspección propias de los centros municipales oficiales.

c) Colocación de contenedores de residuos y prestación del servicio de gestión de residuos por vehículos municipales.

2. Las reservas para desempeño de actividades de gestión e inspección propias de los centros municipales oficiales, contempladas en el apartado 1.b) serán de dos tipos:

a) Con carácter general se establecerán reservas de tipo general que garanticen su uso municipal en régimen rotatorio y no exclusivo.

b) De forma restrictiva podrán autorizarse reservas municipales de uso específico o exclusivo de determinadas dependencias o servicios municipales en los que, en atención a su finalidad, condiciones de uso y circunstancias concurrentes, resulte debidamente justificado por razones de seguridad o movilidad, establecer reservas exclusivas municipales.

3. El uso de las reservas de los centros municipales oficiales del apartado 2, tanto las de tipo general como las exclusivas, se sujeta al cumplimiento simultáneo de las siguientes obligaciones:

a) disponer de la preceptiva tarjeta de estacionamiento otorgada por el órgano competente en la que consten las personas titulares de la misma y los centros a cuyo favor se expidan;

b) y exhibir la preceptiva tarjeta de estacionamiento en la parte interior del parabrisas del vehículo de forma que resulte totalmente visible;

c) una reserva municipal señalizada no podrá usarse por vehículos municipales que carezcan de la preceptiva tarjeta de estacionamiento, ni por los que disponiendo de ella no la exhiban reglamentariamente.

4. La tarjeta de estacionamiento exigida para el uso de las reservas municipales del apartado 2 solo se expedirá, con carácter general, para vehículos oficiales municipales. Con carácter excepcional y por motivos debidamente justificados podrán expedirse tarjetas de estacionamiento para los vehículos privados que se utilicen en la prestación de los servicios municipales.

5. La Junta de Gobierno u órgano en que delegue determinará los criterios de actuación en relación con la autorización, señalización y uso de las reservas de los centros municipales oficiales del apartado 2.

Artículo 79. *Disposiciones técnicas y señalización.*

En el establecimiento de estas reservas de estacionamiento, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Dimensión de la reserva. El número de plazas de estacionamiento destinadas a esta reserva se determinará en función de la naturaleza del servicio a prestar o de las necesidades de gestión e inspección del centro municipal.

b) Limitaciones horarias. La utilización de la reserva está sujeta a aquellas limitaciones temporales que vengan determinadas por la naturaleza de los servicios a prestar o por las necesidades del centro municipal.

Salvo en el caso de las destinadas a la ubicación de contenedores de residuos, el establecimiento de estas reservas de estacionamiento requerirá de la colocación de señalización vertical, sin perjuicio de señalización horizontal para facilitar su identificación.

Artículo 80. *Reservas para recarga de vehículos eléctricos.*

El objeto de estas reservas es facilitar el estacionamiento de vehículos eléctricos para la utilización de la infraestructura de recarga instalada en vía pública.

Artículo 81. *Uso.*

Estas reservas sólo podrán utilizarse por vehículos eléctricos (incluidos de rango extendido) e híbridos enchufables. El estacionamiento en estas reservas estará vinculado exclusivamente a la recarga eléctrica activa en un punto de recarga instalado en la vía pública. Dicha recarga estará limitada al tiempo máximo que determine la señalización vertical, que podrá igualmente especificar un determinado horario, ya sea fijo o bajo petición previa, de uso exclusivo para vehículos de servicio público.

Artículo 82. *Procedimiento.*

El establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la localización de los puntos de recarga instalados en la vía pública y de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto. Podrán habilitarse espacios exclusivos para la recarga de motocicletas y ciclomotores de dos y tres ruedas, y cuadriciclos.

Artículo 83. *Señalización.*

El establecimiento de las reservas de estacionamiento para recarga de vehículos eléctricos requerirá de la colocación de señalización vertical, sin perjuicio de señalización horizontal para facilitar su identificación.

Artículo 84. *Reservas para bicicletas.*

Se entiende por aparcamiento para bicicletas el conjunto de elementos de señalización, protección y amarre que posibilita el estacionamiento de las mismas.

Artículo 85. *Uso de los aparcamientos para bicicletas.*

Serán de uso exclusivo para bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, otros ciclos y VMP.

Los vehículos de este tipo que estén ligados al ejercicio de una actividad de explotación económica, incluidas la actividad de arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija y la actividad de reparto de comida y bienes, podrán estacionar en las reservas municipales siempre que no ocupen más del cincuenta por ciento de las plazas existentes en cada concreta reserva de estacionamiento, computando a tal efecto el número total de los distintos tipos de vehículos de todas las actividades económicas estacionados en dicha reserva.

Artículo 86. *Disposiciones técnicas. Emplazamiento.*

Las reservas de estacionamiento para bicicletas se dotarán de horquillas y se ubicarán prioritariamente en las bandas de aparcamiento de calzada y preferentemente en las configuradas en línea y debidamente protegidas del impacto y deterioro causados por el tráfico y el estacionamiento de los vehículos motorizados. Dentro de ellas se localizarán a ser posible en el extremo más cercano a la intersección de la banda de estacionamiento.

Se ubicarán lo más próximas posible al acceso y preferentemente a no más de 50 metros de estaciones e intercambiadores de transporte público, juntas de distrito, centros de salud, museos y centros culturales, instalaciones deportivas, colegios y centros educativos de todos los niveles, sedes de la administración central y local, parques y zonas verdes, equipamientos públicos de cualquier categoría, centros comerciales, de trabajo y de ocio.

Esta distancia podrá ampliarse a 75 metros para otros puntos de interés.

Se ubicarán preferentemente en lugares bien iluminados y donde se perciba una cierta seguridad o vigilancia, evitando las zonas muy poco transitadas.

No obstante en aquellas zonas de marcado carácter peatonal en las que no exista banda de estacionamiento que posibilite la instalación de aparcabicicletas en la proximidad del acceso de las mencionadas dotaciones y demás criterios considerados en el punto anterior, podrán ubicarse en aceras y Áreas estanciales de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se respetará siempre una banda mínima de circulación peatonal de 3 metros.

b) Se respetará el acceso a edificios dotacionales de importante afluencia pública, así como el tránsito en aceras con alta densidad peatonal, estableciéndose en estos casos la necesidad de otorgar un ancho libre de paso de 6 metros. Se ubicarán en la franja destinada a mobiliario urbano, fuera de la banda de ancho libre de paso y en general paralelas a la línea de bordillo con una separación al mismo una vez aparcada la bicicleta de 0,50 m.

c) Considerando el elemento con la bicicleta aparcada, se deberá dejar una distancia de 3 metros a las salidas de bocas de metro, zonas de parada de vehículos de transporte público, pasos de peatones, situados y otros puntos fijos de venta en la vía pública.

d) Se respetará una distancia mínima de 2 metros a los pavimentos tacto-visuales colocados en vados peatonales y encaminamientos, incluyendo los vinculados a paradas de transporte público.

Se deberán garantizar las funciones y labores de mantenimiento de los distintos elementos del mobiliario urbano, así como respetar una distancia suficiente para posibilitar su adecuado uso de acuerdo con la naturaleza de cada uno. Asimismo se deberá garantizar la accesibilidad de vehículos y servicios de emergencias.

Artículo 87. *Señalización y procedimiento.*

1. Los módulos aparcabicicletas ubicados en calzada deberán contar con la reserva de estacionamiento correspondiente, y se señalizarán y balizarán cumpliendo las siguientes obligaciones:

a) La señalización vertical de estas reservas incluirá la señal S-17, con el pictograma de bicicleta.

b) Se instalarán elementos de segregación respecto de otros espacios de aparcamiento.

c) La señalización horizontal, el tipo de poste o sistema de sujeción, así como el resto de elementos de protección quedarán determinados por los servicios competentes del Ayuntamiento de Madrid.

2. El establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, así como de los objetivos de uso de la bicicleta marcados por el Ayuntamiento en base al Plan Director de Movilidad Ciclista vigente en el momento de la implantación de estos elementos.

3. Los proyectos de urbanización y de remodelación del viario deberán tener en cuenta la instalación de aparcabicicletas con los criterios definidos como una parte más del equipamiento.

Artículo 88. *Reservas para vehículos cero emisiones destinados a arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija.*

1. Estas reservas tienen por objeto habilitar espacios en la vía pública para su uso exclusivo por vehículos de categoría M1 y clasificación ambiental CERO emisiones destinados a su arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija del artículo 194, para facilitar su estacionamiento y promover su uso por los ciudadanos para la mejora de la sostenibilidad medioambiental urbana.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 88.5, estas reservas serán de uso exclusivo por los vehículos que, además de cumplir los requisitos previstos en el RGV y en el artículo 194 de esta ordenanza, cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

a) disponer simultáneamente de clasificación ambiental CERO Emisiones según su potencial contaminante y de clasificación como vehículo de uso compartido en el RGV de la DGT;

b) exhibir reglamentariamente el Distintivo ambiental CERO emisiones y el Distintivo de uso compartido V-26 o, en su caso, el distintivo de la DGT que acredite el cumplimiento de los dos requisitos establecidos en el artículo 88.2.a).

Las reservas podrán disponer de infraestructura de recarga de vehículos eléctricos, que serán de uso exclusivo para estos vehículos durante el horario de la reserva.

3. El establecimiento de estas reservas se efectuará por los servicios municipales competentes, una vez analizada la demanda y uso potencial de los sistemas de vehículo compartido, con el objetivo de fomentar patrones de movilidad sostenible y reducir el impacto del tráfico rodado en la calidad del aire.

2. Se establecerán en banda de estacionamiento mediante la instalación de señalización vertical, sin perjuicio de la posibilidad de emplear señalización horizontal para facilitar su identificación.

5. Las condiciones de utilización de estas reservas, y en su caso de la infraestructura de recarga eléctrica asociada, se regularán en la señalización vertical oportuna que con carácter general, reservará el uso las veinticuatro horas del día, o establecerá el horario específico de reserva fuera del cual quedará autorizado el estacionamiento exclusivo por vehículos CERO Emisiones de los residentes de dicho barrio.

Sección 3.ª Reservas de carácter no dotacional

Artículo 89. *Reservas para organismos públicos.*

El objeto de estas reservas es habilitar en la vía pública espacios ante organismos públicos que faciliten la parada y el estacionamiento de vehículos oficiales pertenecientes a los órganos constitucionales, la Unión Europea, el Estado, las comunidades autónomas, y entidades locales con oficina en el término municipal de Madrid.

Con carácter general estas reservas se autorizarán para su uso exclusivo durante los días y horario de funcionamiento del edificio al que esté vinculada, pudiendo autorizarse con carácter excepcional para determinados organismos durante todos los días de la semana, sin que en ningún caso pueda utilizarse por vehículos privados del personal al servicio de tales entidades.

Artículo 90. *Documentación.*

Para la tramitación de las autorizaciones de establecimiento de estas reservas de estacionamiento será necesario la presentación de la solicitud, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, adjuntando en todo caso al formulario que se determine imágenes o justificaciones electrónicas del resto de la documentación:

a) Solicitud en modelo oficial debidamente cumplimentada, en la que se especificará la localización exacta con indicación de la calle y número, dimensión expresada en metros lineales, número de plazas y horario de la reserva.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

c) Plano de situación donde se indique el emplazamiento exacto.

d) Declaración responsable de que no dispone de espacio suficiente en el interior de la correspondiente sede para estacionamiento oficial.

Artículo 91. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para organismos públicos, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Dimensión de la reserva. El espacio objeto de reserva no podrá exceder del equivalente a dos plazas de estacionamiento por cada organismo oficial, salvo petición debidamente justificada y apreciada por los servicios competentes.

b) Limitaciones horarias. Con carácter general el uso de la reserva se limitará a los días y horario de funcionamiento del edificio al que esté vinculada, salvo petición debidamente justificada.

Artículo 92. *Uso.*

1. Los organismos públicos a quienes se otorgue la pertinente autorización de establecimiento serán los beneficiarios de las reservas de estacionamiento.

Una vez se autorice el establecimiento de la reserva, el organismo público deberá solicitar la tarjeta de estacionamiento mediante solicitud electrónica, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, dirigida al órgano competente y acompañando copia de la autorización de establecimiento.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor del titular de la autorización de establecimiento de la reserva, y, deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma totalmente visible.

2. Las reservas de estacionamiento sólo podrán ser utilizadas por los vehículos que cuenten con la correspondiente tarjeta de estacionamiento, documento sin el cual no podrá hacerse uso de la mencionada reserva, aunque esté señalizada.

Artículo 93. *Reservas para misiones diplomáticas, oficinas consulares y organizaciones internacionales.*

El objeto de estas reservas es habilitar en la vía pública espacios que faciliten, ante los respectivos organismos, la parada y el estacionamiento de vehículos pertenecientes a las Misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares acreditadas en España y a las Organizaciones Internacionales, cuyas sedes respectivas se encuentren en el término municipal de Madrid, sin que en ningún caso pueda utilizarse por vehículos privados del personal al servicio de tales entidades.

Artículo 94. *Documentación.*

La solicitud de autorización de establecimiento de estas reservas o cualquier modificación que les afecte se tramitará exclusivamente ante el órgano municipal competente. En ella se especificará la localización exacta con indicación de la calle y número, dimensión expresada en metros lineales, número de plazas y horario de la reserva, debiendo remitirse, conjuntamente con la acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante, al órgano competente para su resolución.

Artículo 95. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para una Misión Diplomática, Oficina Consular u Organización Internacional, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Emplazamiento de la reserva. Estas reservas se ubicarán en zonas de estacionamiento permitido lo más cerca posible del centro oficial o residencial correspondiente.

b) Dimensión de la reserva. El espacio reservado no podrá exceder del equivalente a dos plazas, cuando se trate de las sedes de la Misión Diplomática, y, de una plaza cuando se trate de la residencia del Jefe de la Misión.

Tratándose de una Oficina Consular u Organismo Internacional el espacio reservado no podrá exceder de una plaza.

c) Limitaciones horarias. La utilización de estas reservas se autorizará, en todo caso, con carácter permanente, para todos los días de la semana.

Artículo 96. *Uso.*

1. La Misión Diplomática, Oficina Consular u Organismo Internacional a quien se otorgue la pertinente autorización de establecimiento será el beneficiario de la reserva de estacionamiento.

Una vez se autorice el establecimiento de la reserva, el organismo correspondiente deberá solicitar la tarjeta de estacionamiento mediante solicitud electrónica, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, dirigida al órgano competente y acompañando copia de la autorización de establecimiento.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor del titular de la autorización de establecimiento de la reserva, y, deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma totalmente visible.

2. Las reservas de estacionamiento solo podrán ser utilizadas por los vehículos que dispongan de placas de matrícula CD, CC u OI, y, que cuenten con la correspondiente tarjeta de estacionamiento, documento sin el cual no podrá hacerse uso de la mencionada reserva, aunque esté señalizada.

Artículo 97. *Reservas para centros sanitarios o asistenciales.*

El objeto de estas reservas es habilitar en la vía pública espacios que faciliten, ante los centros sanitarios o asistenciales, públicos o privados, la parada y el estacionamiento de los vehículos, del propio centro o ajenos al mismo, destinados a proporcionar el desplazamiento y traslado de pacientes, enfermos y personas asistidas, y, sin que en ningún caso pueda utilizarse por vehículos privados del personal al servicio de tales entidades o por vehículos privados de las personas que acuden a dichos centros o reciben asistencia en ellos.

Artículo 98. *Documentación.*

Podrán solicitar la autorización de estacionamiento los titulares de las actividades sanitarias o asistenciales. Para la tramitación de las autorizaciones de establecimiento de estas reservas de estacionamiento, el solicitante deberá presentar, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, la siguiente documentación:

a) Solicitud en modelo oficial debidamente cumplimentado, en la que se especificará la localización con indicación de la calle y número, dimensión expresada en metros lineales, número de plazas y horario de la reserva.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

c) Plano de situación donde se indique el emplazamiento exacto.

d) Declaración, bajo su responsabilidad, de que conoce las condiciones de uso de estas reservas, especialmente la obligación de utilizarla exclusivamente con vehículos del propio centro o ajenos al mismo destinados a proporcionar el desplazamiento y traslado de pacientes, enfermos y personas asistidas y no por vehículos privados del personal al servicio de tales entidades ni por vehículos de las personas que acuden a dichos centros o reciben asistencia en ellos.

Artículo 99. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para centros sanitarios o asistenciales habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Se habilitarán lo más próximo posible a las instalaciones del centro, en zonas de estacionamiento permitido, preferentemente en línea.

b) El espacio reservado para cada centro no podrá exceder del equivalente a dos plazas, salvo autorización expresa, previa petición debidamente justificada.

c) Con carácter general la utilización de estas reservas podrá solo autorizarse durante los días y el horario de funcionamiento del edificio al que está vinculada, salvo petición debidamente justificada.

Artículo 100. *Uso.*

Los centros sanitarios o asistenciales a quienes se otorgue la pertinente autorización de establecimiento serán los beneficiarios de las reservas de estacionamiento.

Una vez se autorice el establecimiento de la reserva, el centro sanitario o asistencial deberá solicitar la tarjeta de estacionamiento mediante escrito comunicado electrónicamente, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, al órgano competente y acompañando copia de la autorización de establecimiento.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor del titular de la autorización de establecimiento de la reserva, y, deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma totalmente visible.

Las reservas de estacionamiento sólo podrán ser utilizadas por los vehículos que cuenten con la correspondiente tarjeta de estacionamiento, documento sin el cual no podrá hacerse uso de la mencionada reserva, aunque esté señalizada.

Artículo 101. *Reservas para establecimientos hoteleros.*

El objeto de estas reservas es habilitar espacios en la vía pública que faciliten, ante los establecimientos hoteleros, la parada y el estacionamiento de vehículos por el tiempo indispensable para las operaciones de subida y bajada de huéspedes, siempre que quien conduzca esté presente, y de vehículos comerciales e industriales para las operaciones de carga y descarga de mercancías al servicio de dicha actividad, sin que en ningún caso pueda utilizarse por vehículos privados del personal al servicio de tales entidades.

Artículo 102. *Documentación.*

Podrán solicitar la autorización de establecimiento los titulares de las actividades hoteleras para las que se necesite la reserva. Para la tramitación de las autorizaciones de establecimiento de estas reservas de estacionamiento, el solicitante deberá presentar, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, la siguiente documentación:

a) Solicitud en modelo oficial debidamente cumplimentada, en la que se especificará la localización exacta con indicación de la calle y número, dimensión expresada en metros lineales y número de plazas.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

c) Plano de situación donde se indique el emplazamiento exacto.

d) Declaración, bajo su responsabilidad, de que conoce las condiciones de uso de estas reservas, especialmente la obligación de utilizarla exclusivamente con vehículos durante las operaciones de subida y bajada de viajeros, así como de carga y descarga de las mercancías al servicio del establecimiento.

Artículo 103. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para establecimientos hoteleros, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Se habilitarán lo más próximo posible a la fachada del inmueble donde se ubique, y en todo caso, en zonas de estacionamiento permitido, preferentemente en línea.

b) El espacio reservado para cada establecimiento hotelero se determinará en función de sus necesidades y la demanda de estacionamiento de la zona, no pudiendo exceder con carácter general del equivalente a tres plazas, salvo autorización expresa, previa petición debidamente justificada. El espacio reservado se reducirá a dos plazas cuando no resultara físicamente posible o adecuado a las circunstancias de movilidad de la vía y su entorno.

c) La utilización de estas reservas se autorizará con carácter permanente para todos los días de la semana.

Artículo 104. *Uso.*

1. Los establecimientos hoteleros a quienes se otorgue la pertinente autorización de establecimiento serán los beneficiarios de las reservas de estacionamiento.

Una vez se autorice el establecimiento de la reserva, el establecimiento hotelero deberá solicitar la tarjeta de estacionamiento mediante escrito remitido electrónicamente, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, al órgano competente y acompañando copia de la autorización de establecimiento.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor del titular de la autorización de establecimiento de la reserva, y, deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma totalmente visible.

2. Las reservas de estacionamiento solo podrán ser utilizadas por los vehículos que cuenten con la correspondiente tarjeta de estacionamiento, documento sin el cual no podrá hacerse uso de la mencionada reserva, aunque esté señalizada.

3. En supuestos singulares, en las reservas de estacionamiento para la carga y descarga de mercancías podrá habilitarse su uso para la subida y bajada de viajeros ante establecimientos hoteleros, considerándose a estos efectos como reserva dotacional.

Artículo 105. *Reservas para centros o actividades singulares.*

El objeto de estas reservas es habilitar espacios en la vía pública que faciliten, la parada y el estacionamiento de vehículos en el entorno de los grandes recintos deportivos y culturales, como pueden ser estadios deportivos, plazas de toros y similares durante la celebración de espectáculos, así como de mercados u otros centros singulares.

Artículo 106. *Documentación.*

Podrán solicitar la autorización de establecimiento los titulares de los recintos para las que se necesite la reserva. Para la tramitación de las autorizaciones de establecimiento de estas reservas de estacionamiento, el solicitante deberá presentar, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, la siguiente documentación:

a) Solicitud en modelo oficial debidamente cumplimentada, en la que se especificará la localización exacta con indicación de la calle y número, dimensión expresada en metros lineales, número de plazas e indicación expresa de la imposibilidad de contar con espacio suficiente dentro de su recinto para la ubicación de estacionamiento suficiente.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

c) Plano de situación donde se indique el emplazamiento exacto.

d) Declaración, bajo su responsabilidad, de que conoce las condiciones de uso de estas reservas, especialmente la obligación de utilizarla exclusivamente con vehículos acreditados mediante la tarjeta municipal que se expedirá al efecto.

Artículo 107. *Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de las reservas de estacionamiento para centros y actividades singulares habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Emplazamiento. Se habilitará conforme se establezca en los correspondientes informes técnicos que valorarán la afección a la movilidad y al estacionamiento de la zona en los días de espectáculo o funcionamiento.

b) Dimensión de la reserva. El espacio reservado se determinará en función de sus necesidades y la demanda de estacionamiento de la zona.

c) Limitaciones horarias. La utilización de estas reservas se limitará a los días y horas de celebración de espectáculo o funcionamiento que se indiquen expresamente en la señalización vertical correspondiente.

Artículo 108. *Uso.*

1. Los beneficiarios de las reservas de estacionamiento, una vez se autorice el establecimiento de la reserva, deberán solicitar electrónicamente, en el formato y a través del sistema que el Ayuntamiento de Madrid establezca, la tarjeta de estacionamiento mediante escrito dirigido al órgano competente del Ayuntamiento de Madrid y acompañando copia de la autorización de establecimiento.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor del titular de la autorización de establecimiento de la reserva, y, deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma totalmente visible.

2. Las reservas de estacionamiento solo podrán ser utilizadas por los vehículos que cuenten con la correspondiente tarjeta de estacionamiento, documento sin el cual no podrá hacerse uso de la mencionada reserva, aunque esté señalizada.

TÍTULO IV

Aparcamientos

CAPÍTULO I

Normativa común aplicable a todos los aparcamientos municipales

Artículo 109. *Ámbito de aplicación y definiciones.*

1. La gestión de los aparcamientos de uso rotacional y de las plazas rotacionales de los aparcamientos mixtos en gestión directa, así como la de los aparcamientos rotacionales en gestión indirecta licitados a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirá por lo previsto en la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento y por lo dispuesto en el Capítulo I y en la Sección 1.ª del Capítulo II del presente Título.

2. Las plazas que se destinen a uso rotacional en régimen disuasorio se regirán, además de por lo previsto en la citada Ley 40/2002, de 14 de noviembre, por lo dispuesto en el Capítulo I y en las Secciones 1.ª y 2.ª del Capítulo II del presente Título.

3. La gestión de los aparcamientos de uso rotacional y de las plazas rotacionales de los aparcamientos mixtos en gestión indirecta concesionados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirá, además de por lo previsto en la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, por el respectivo contrato de concesión de obra pública o servicio público y sus pliegos reguladores, por el resto de normativa aplicable y por las órdenes e instrucciones municipales adoptadas en ejercicio de sus potestades. Respecto de estos aparcamientos no resulta de aplicación el Título Cuarto del Libro I de esta Ordenanza, salvo que voluntariamente decidan acogerse a su regulación en los términos previstos en la Disposición adicional segunda.

4. Los aparcamientos de residentes en gestión directa mediante contratos de abono de media y larga duración se regirán por lo previsto en el Capítulo I, y en la Sección 1.ª del Capítulo III del presente Título de esta Ordenanza.

5. Los aparcamientos de residentes en gestión directa en régimen de cesión de uso concesionados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza se rigen por los pliegos reguladores del contrato de concesión de obra pública o servicio público si lo hubiera y exclusivamente en lo que no se oponga a sus respectivos pliegos y normas reguladoras, así como en defecto de pliegos particulares, se aplicará lo previsto en el Capítulo I y en la Sección 2.ª del Capítulo III del presente Título de esta Ordenanza.

6. Los aparcamientos de residentes en régimen de cesión de uso puestos en servicio en gestión directa municipal tras la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán por lo

previsto en el Capítulo I y en la Sección 2.ª del Capítulo III del presente Título de esta Ordenanza, así como por las condiciones específicas de organización y funcionamiento que para cada respectivo aparcamiento apruebe la Junta de Gobierno.

7. Los aparcamientos de residentes en régimen de cesión de uso mediante gestión indirecta concesionados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza se rigen por el respectivo contrato de concesión de obra pública o servicio público y los pliegos reguladores de cada concreto aparcamiento, así como por los contratos privados de cesión de uso. Respecto de estos aparcamientos no resulta de aplicación el Título cuarto del Libro I de esta Ordenanza, salvo que voluntariamente decidan acogerse a su regulación en los términos previstos en la Disposición adicional segunda.

8. Cuando conforme a lo previsto en los apartados anteriores resulten de aplicación las normas de este Título, éstas obligarán tanto a los gestores de los aparcamientos como a las personas usuarias de los servicios o que se encontrasen en el interior de los aparcamientos, sus instalaciones y accesos.

9. A efectos de lo previsto en la presente Ordenanza se definen los siguientes conceptos:

a) Aparcamiento municipal: espacio de titularidad o gestión municipal bajo rasante, en superficie o en altura, cerrado perimetralmente, bajo cubierta o sin ella, destinado al estacionamiento de vehículos y en el que pueden prestarse otros servicios urbanísticamente compatibles.

b) Gestor del aparcamiento (en adelante «gestor»): sujeto encargado de gestionar, mantener, conservar y prestar los servicios del aparcamiento. Podrá ser una empresa pública municipal a la que el Ayuntamiento Pleno asigne la gestión directa, el concesionario del servicio o de la obra pública en los aparcamientos en gestión indirecta, o la comunidad de cesionarios a la que se hubiera transmitido expresa o tácitamente la concesión.

Artículo 110. *Usos.*

Los aparcamientos municipales se destinarán a uno o varios de los siguientes usos:

1. Residencial: para quienes residan en el área de influencia de la infraestructura, ya sea mediante cesión de uso o abono temporal.

2. Rotacional o público: por cualquier usuario que abone el precio por el servicio temporal prestado según la tarifa municipal aplicable. Puede gestionarse en régimen general, en régimen disuasorio vinculado al uso efectivo del transporte público colectivo, o mediante la combinación de ambas modalidades.

3. Mixto: cuando disponga de plazas residenciales y rotacionales, siendo deseable la separación funcional entre ambos usos conforme a la normativa urbanística.

Artículo 111. *Condiciones generales de uso.*

1. Las personas usuarias de los aparcamientos municipales cumplirán lo previsto en la presente Ordenanza y el resto de normativa que resulte de aplicación, respetarán las indicaciones del personal del gestor del aparcamiento y el régimen de prioridad circulatoria de los peatones sobre cualquier vehículo y de las bicicletas y vehículos de movilidad urbana sobre el resto de vehículos.

2. Los vehículos reglamentariamente obligados a disponer de matrícula se someterán a un sistema de control físico o telemático tanto en el acceso como en la salida, que podrá llevarse a cabo mediante resguardo, mando, llave, tarjeta, barrera automática conectada a un sistema de lectura o captación de matrículas y similares.

3. Dentro del aparcamiento y en sus accesos las personas usuarias deberán respetar estrictamente y por orden de prelación:

1.º) Las indicaciones que efectúen verbalmente los empleados del aparcamiento y la señalización circunstancial que instale el gestor del aparcamiento.
2.º) La señalización vertical del tráfico.
3.º) La señalización horizontal del tráfico.
4.º) La normativa estatal aplicable en materia de circulación.
5.º) Las normas de esta Ordenanza.

4. La velocidad máxima de circulación en el interior de los aparcamientos municipales y en sus rampas de acceso será de diez kilómetros por hora, que se limitará a cinco kilómetros por hora en las zonas así señalizadas con plazas accesibles para las personas con movilidad reducida o con espacios reservados para estacionar bicicletas o vehículos de movilidad urbana.

5. Los vehículos mantendrán encendido el alumbrado de cruce mientras circulen por el aparcamiento, desde su acceso hasta completar su correcto estacionamiento en la plaza correspondiente y posterior retirada del aparcamiento.

6. Se prohíben los adelantamientos en el interior de los aparcamientos, excepto cuando el vehículo esté detenido y pueda adelantarse en condiciones de seguridad vial.

7. No podrá circularse marcha atrás salvo en las maniobras de estacionamiento del vehículo y, con carácter excepcional en casos de absoluta necesidad en los términos previstos en el Reglamento General de Circulación.

8. Se prohíbe circular en punto muerto en el aparcamiento y servirse de la pendiente de las rampas para el arranque de vehículos.

9. Las calles de circulación, zonas peatonales y, en general, los elementos comunes del aparcamiento serán de uso generalizado y no podrán ser ocupados por vehículos o partes de los mismos, ni siquiera provisionalmente.

10. Los vehículos deberán estacionarse de forma correcta en las plazas destinadas para cada tipo de vehículo, dentro de las marcas viales que delimitan la respectiva plaza.

11. Cuando el vehículo esté aparcado, quien conduzca apagará el motor y dejará puesto el freno de mano. Cuando se disponga a salir permanecerá con el motor encendido el tiempo imprescindible para abandonar el aparcamiento.

12. Sin perjuicio de las actividades de micrologística, se prohíbe el almacenamiento, depósito y abandono de enseres u objetos tanto en las plazas de aparcamiento como en los vehículos en ellas estacionados que pudieran afectar a la seguridad y salud de las personas, así como a la seguridad, salubridad, estabilidad y estanquidad del aparcamiento y los vehículos. El gestor del aparcamiento podrá retirar en cualquier momento aquellos bienes que generen riesgos para la salud y seguridad de las personas.

13. La persona usuaria de aquel vehículo que sufra una avería en el aparcamiento lo comunicará al gestor y cumplirá sus instrucciones para no entorpecer la normal circulación. El gestor podrá autorizar la entrada de asistencia técnica para su reparación y excepcionalmente el acceso de una grúa de dimensiones compatibles con el aparcamiento.

No podrán realizarse trabajos de reparación de chapa, pintura, tapicería, cristales o cualquier otro elemento que no sea imprescindible para que el vehículo pueda circular.

Artículo 112. *Derechos y obligaciones de los gestores.*

Sin perjuicio de lo establecido en el resto de normativa aplicable, los pliegos reguladores de la concesión en los aparcamientos en gestión indirecta vigentes en el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza y las condiciones de organización y funcionamiento en los aparcamientos de gestión directa, el gestor del aparcamiento tiene los siguientes derechos y obligaciones:

1.º) Derechos:

1. Dictar instrucciones en el marco de la normativa vigente aplicable para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, circulación y prestación del servicio y adecuarlo a las circunstancias, e informar a quienes lo utilicen sobre el funcionamiento del aparcamiento, el uso de las instalaciones y las condiciones de prestación del servicio.

2. Recibir de quien lo utilice:

a) En las plazas rotacionales, el precio por la prestación del servicio de aparcamiento conforme a la tarifa o abono aplicable.

b) En las plazas de uso residencial: en la cesión de uso, el precio de la cesión y los gastos repercutibles; en los abonos residenciales, el precio del abono.

c) En cualquier plaza dotada de sistemas de recarga eléctrica, el precio del servicio.

d) En cualquier aparcamiento: el precio de los servicios asociados distintos del servicio principal de estacionamiento.

3. Limitar el acceso a determinadas plazas o modificar las condiciones de tráfico de forma justificada y con carácter temporal. Cuando esta limitación afecte a un número de plazas superior a 20 o a alguno de los accesos rodados o peatonales del aparcamiento deberá comunicarlo inmediatamente al órgano competente para que adopte las medidas de interés público que correspondan.

2.º) Obligaciones:

1. Prestar directamente el servicio en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y el resto de normativa aplicable de manera continuada e ininterrumpida las 24 horas del día todos los días del año, no pudiendo ceder su gestión a un tercero salvo en los supuestos previstos y por los procedimientos señalados en la normativa aplicable y previa autorización municipal del órgano competente en materia de aparcamientos municipales.

2. Suspender o limitar la prestación del servicio cuando así lo acordara expresa y motivadamente el órgano competente por razones de seguridad, seguridad vial, contaminación atmosférica u otras causas medioambientales urgentes, grave peligro, siniestro, ejecución de obras, mal funcionamiento de sistemas esenciales del aparcamiento para la prestación del servicio u otras causas justificadas de interés general.

3. Cumplir y velar por el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento, de esta Ordenanza, los pliegos, condiciones de organización y funcionamiento, así como las instrucciones y órdenes que la Administración dicte en ejercicio de sus potestades, evitando la infracción activa u omisiva de las mismas.

4. Asumir cuantos gastos y costes genere la explotación, mantenimiento, conservación y adaptación del aparcamiento y la prestación del servicio, incluyendo cuantos tributos graven los bienes e instalaciones y la gestión de los servicios.

5. Velar por el cumplimiento de las condiciones técnicas de seguridad del aparcamiento y sus instalaciones, abstenerse de ejecutar obras o alteraciones que modifiquen los bienes o la prestación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento de Madrid, así como elaborar y mantener actualizado el Plan de Autoprotección del aparcamiento en los términos establecidos en la Norma Básica de Autoprotección vigente.

6. Responder de los daños y perjuicios causados a terceros, así como al servicio público, al patrimonio municipal y al Ayuntamiento de Madrid por sus acciones y omisiones, incluyendo los causados por el personal, bienes y servicios que contrate, con absoluta indemnidad para el Ayuntamiento de Madrid salvo que la responsabilidad dimanara del cumplimiento de una orden directa y expresa de la Administración municipal.

7. Tener contratados y actualizados los seguros correspondientes a los aparcamientos y sus instalaciones así como los seguros de responsabilidad civil por los riesgos que puedan derivarse de la explotación de los aparcamientos y la gestión del servicio, debiendo entregar al órgano competente copia de las pólizas y los oportunos justificantes de pago antes del 31 de diciembre de cada año.

8. Mantener y conservar el aparcamiento con todas sus instalaciones, sistemas funcionales y servicios en perfecto estado de uso, conservación y ornato, adaptado a lo que en cada momento y según el progreso de la ciencia disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de uso que resulte de aplicación.

9. Informar con carácter urgente al Ayuntamiento de Madrid de cualquier circunstancia que pudiera afectar a la estabilidad, seguridad, estanqueidad y salubridad de las instalaciones, especialmente de los sistemas de ventilación forzada, de prevención, detección y extinción de incendios y de evacuación en caso de riesgo.

10. Ejecutar a su costa la adecuación de la señalización interior y exterior del aparcamiento a la normativa municipal y otras aplicables, incluyendo en particular los requisitos específicos establecidos en la misma en materia de accesibilidad y según las indicaciones de los servicios técnicos municipales, requiriendo autorización administrativa previa para cualquier intervención o modificación de la misma.

11. Solicitar autorización previa y expresa al Ayuntamiento de Madrid respecto a cualquier modificación en la infraestructura que el gestor quiera o deba realizar por un importe superior al máximo establecido en la legislación de contratos del sector público para

los contratos menores, así como para cualquier cambio relevante en la prestación del servicio.

12. Vigilar e impedir, adoptando las medidas oportunas, el estacionamiento indebido de vehículos en las zonas no específicamente habilitadas para ello y en plazas sobre las que se carezca del oportuno derecho a estacionar.

13. Remitir al Ayuntamiento de Madrid cuanta información de naturaleza jurídica, económica y técnica relacionada con el aparcamiento y la prestación del servicio le sea requerida dentro de los plazos y con la periodicidad fijados en el requerimiento.

14. Permitir a los agentes de la autoridad, a los servicios técnicos y a la grúa municipales el acceso en cualquier momento al aparcamiento para llevar a cabo sus funciones reglamentarias.

Artículo 113. *Derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas usuarias.*

Sin perjuicio de lo establecido en el resto de normativa aplicable, los pliegos reguladores de la concesión en los aparcamientos en gestión indirecta y de las condiciones de organización y servicio en los aparcamientos de gestión directa, las personas usuarias de los aparcamientos municipales tienen los siguientes derechos y obligaciones y están sujetas a las siguientes prohibiciones:

1.º) Derechos:

1. Estacionar un único vehículo en la plaza de aparcamiento destinada a tal fin.

2. Acceder a las zonas comunes y disfrutar los servicios, principales y en su caso complementarios, conforme a las normas y condiciones específicas.

2.º) Obligaciones:

Toda persona usuaria o que se encontrara en el interior de un aparcamiento municipal está sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir la normativa vigente en cada momento, las señales de circulación interior y las instrucciones del gestor del aparcamiento, y asumir las responsabilidades de todo orden que se deriven de su incumplimiento.

2. Abonar el precio correspondiente al servicio recibido, asumiendo los costes, gastos y tributos que legal y contractualmente le correspondan.

3. Evitar ocasionar daños y perjuicios a otras personas y bienes e informar inmediatamente al gestor si los produjera.

4. Indemnizar los daños y perjuicios que ocasionara a personas, vehículos, bienes e instalaciones del aparcamiento, al servicio y al patrimonio municipal por dolo, culpa, negligencia o infracción de la normativa aplicable.

5. Depositar los residuos que genere en los contenedores instalados al efecto.

3.º) Prohibiciones:

En los aparcamientos municipales se prohíbe:

1. Estacionar vehículos cuyas características, peso, forma y tamaño no cumplan las limitaciones de la infraestructura. Con carácter general, y salvo autorización expresa, se prohíbe estacionar vehículos que superen los 3.500 kilogramos de masa máxima autorizada.

2. Estacionar excediendo del espacio señalizado, impedir o dificultar el normal uso de otras plazas o espacios del aparcamiento.

3. Estacionar simultáneamente más de un vehículo en una misma plaza sin autorización municipal expresa.

4. Realizar actividades comerciales, molestas, ruidosas, ofensivas, insalubres, peligrosas y nocivas en el aparcamiento.

5. Realizar labores de mantenimiento o reparación de los vehículos no expresamente autorizadas por el gestor del aparcamiento.

6. Depositar y abandonar objetos fuera del vehículo.

7. Tener bienes dentro de su vehículo que puedan suponer riesgos para la seguridad o salud de las personas.

8. Alterar la configuración de la plaza y la señalización del aparcamiento.

Artículo 114. *Personas con movilidad reducida.*

1. En las plazas accesibles destinadas a uso rotacional solo podrán estacionar quienes dispongan y acrediten hacer uso de la autorización administrativa especial para personas con movilidad reducida (TPMR) mediante su exhibición totalmente visible en el parabrisas del vehículo mientras éste permanezca estacionado.

2. En las plazas para residentes se reconoce a las personas que de igual manera acrediten disponer de la autorización administrativa especial para personas con movilidad reducida (TPMR) los siguientes derechos:

1.º) Acceso exclusivo: solo estas personas podrán contratar la cesión de uso, así como los abonos de residentes y de 24 horas sobre plazas accesibles.

En los aparcamientos que hubieran completado su capacidad y dispusieran de plazas accesibles libres el gestor podrá suscribir un contrato temporal de abono condicionado a su inmediata extinción si un residente PMR lo solicitara, en cuyo caso se resolvería el abono y se incluiría al anterior abonado en el primer puesto de la lista de espera por detrás de otros solicitantes PMR.

2.º) Prioridad para contratar sobre cualquier otra persona que solicitara una plaza de residentes, ya sea mediante abono o cesión de uso.

3.º) Una vez se le haya reconocido el derecho al abono o a la cesión de uso, prioridad para elegir la plaza de aparcamiento. Podrán elegir una plaza accesible o cualquier otra plaza.

3. El gestor del aparcamiento municipal deberá garantizar el respeto de estos derechos y denunciar ante la Policía Municipal las infracciones de estacionamiento irregular en las plazas accesibles para PMR.

4. Las asignaciones de plazas se revisarán si variaran las condiciones de movilidad de las personas. Al objeto de satisfacer la demanda de las personas con movilidad reducida el gestor del aparcamiento podrá:

a) Modificar las plazas asignadas a los abonados en los aparcamientos gestionados mediante abonos de media y larga duración.

b) Autorizar la permuta de plazas o la asignación de otra plaza que estuviera libre en los aparcamientos en régimen de cesión de uso.

5. La cesión del uso de una plaza accesible impedirá solicitar una reserva de PMR en vía pública y permitirá modificar la ubicación de la ya concedida para trasladarla a otro espacio en que fuera más necesaria.

Artículo 115. *Facultades de la Administración.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá modificar libremente el régimen de circulación y estacionamiento en la zona de influencia del aparcamiento, sin que el gestor del aparcamiento tenga derecho a reclamación alguna.

2. Los agentes de la Autoridad podrán acceder en cualquier momento a los aparcamientos municipales en ejercicio de sus funciones, de oficio o a requerimiento del gestor del servicio, y podrán ordenar la retirada por la grúa municipal de los vehículos de su interior en los siguientes supuestos:

a) En cualquier momento por motivos de seguridad al amparo de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

b) Cuando los vehículos interfirieran en la normal prestación del servicio o supusieran un riesgo para las personas, el resto de vehículos o el patrimonio municipal.

c) A solicitud razonada del gestor y previo informe favorable de los servicios técnicos competentes en aparcamientos, en los supuestos de desahucio administrativo de las plazas de uso residencial por ocupación del dominio público sin título jurídico válido o por morosidad en el pago de los gastos repercutibles de 3 meses consecutivos o alternos.

d) Cuando un vehículo esté estacionado en plazas accesibles y no exhiba la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida o lo haga de forma que no se vean totalmente todos los datos de la tarjeta.

3. La Policía Municipal y los Agentes de Movilidad en el ejercicio de sus funciones denunciarán el estacionamiento en las plazas reservadas a personas con movilidad reducida (PMR) de aquellos vehículos que no muestren reglamentariamente la autorización especial habilitante y a quienes hicieran un uso irregular de aquella.

4. Por motivos de seguridad y seguridad vial, los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrid, de oficio o a instancia del gestor del aparcamiento, podrán autorizar el cierre de los accesos peatonales y de vehículos de los aparcamientos. La Administración y el gestor informarán a quienes lo utilizan de las condiciones y horarios del cierre de los accesos.

El gestor del aparcamiento garantizará que los accesos peatonales puedan utilizarse en todo momento como salida de emergencia.

Artículo 116. *Inspección técnica y de servicio.*

1. Corresponde a los servicios técnicos municipales el diseño y la ordenación de la circulación interior de los aparcamientos municipales y la normalización de la señalización que se emplee para ello.

2. Los servicios técnicos municipales podrán acceder en cualquier momento a los aparcamientos municipales en ejercicio de sus funciones, de oficio o a requerimiento del gestor del aparcamiento, para:

a) inspeccionar el estado de uso, mantenimiento y conservación del aparcamiento y de todas sus instalaciones;

b) inspeccionar las condiciones de seguridad del aparcamiento y sus instalaciones;

c) verificar el grado de ocupación del aparcamiento y su conformidad a los datos facilitados telemáticamente por el gestor del aparcamiento;

d) evaluar que la prestación del servicio y verificar que la ocupación de las plazas se realice conforme a esta Ordenanza, los pliegos reguladores y demás normativa aplicable;

e) recabar datos sobre la demanda, los ingresos, gastos y las cuentas del gestor del aparcamiento;

f) supervisar el cumplimiento de la normativa por el gestor del aparcamiento y que éste vela eficazmente por el cumplimiento de dicha normativa por quienes lo utilizan;

g) evaluar el grado de satisfacción de las personas usuarias con el servicio recibido;

h) cualquier otro aspecto relacionado con la gestión del servicio y la explotación del aparcamiento, sus instalaciones, bienes y servicios.

Al finalizar toda inspección se redactará la oportuna acta que suscribirán ambas partes.

3. El gestor del aparcamiento, sus empleados y en su caso contratistas entregarán inmediatamente a los servicios técnicos y agentes de la autoridad municipales toda la información, documentación, fotografías, planos, estudios, contratos y cualquier otra documentación que les requieran en el marco de lo dispuesto en esta ordenanza. Si el gestor justificara la necesidad de elaborar la información la Administración le concederá el plazo oportuno a estos efectos.

Asimismo prestarán cuanta colaboración les sea requerida motivadamente de forma escrita, o verbalmente en caso de urgencia, por las autoridades y los servicios técnicos competentes.

4. El Ayuntamiento de Madrid encomendará a un técnico facultativo competente la realización de las inspecciones técnicas periódicas reguladas en el artículo 169.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Las labores de mantenimiento y conservación, preventivas y correctivas, del gestor del aparcamiento deberán asegurar el resultado favorable de las referidas inspecciones técnicas, así como la corrección de cuantas deficiencias se adviertan.

Artículo 117. *Abonos.*

El gestor de los aparcamientos municipales de uso residencial, mixto y rotacional incluyendo el régimen disuasorio, podrá contratar los siguientes tipos de abonos:

1. Las plazas sobre las que se contraten abonos se destinarán preferentemente a «Abonos para residentes» de 24 horas con reserva de plaza, para las personas físicas

empadronadas en el área de influencia de los aparcamientos de residentes y mixtos y en el barrio en que esté ubicado los aparcamientos de uso rotacional.

2. «Abonos de movilidad sostenible» de 24 horas con reserva de plaza con empresas destinadas al arrendamiento tradicional y a corto plazo por horas para vehículos clasificados en el RGV de la DGT en las categorías «CERO» y «ECO» según su potencial contaminante. Estas plazas dispondrán de puntos de recarga eléctrica que podrá instalar la empresa abonada y que se integrarán en el patrimonio municipal una vez finalice el contrato de abono.

3. Asimismo podrán contratarse «abonos diurnos» y «nocturnos» sin reserva de plaza y «abonos de 24 horas con reserva de plaza», así como cualquier otro que el gestor establezca previa comunicación al órgano municipal competente cuya comercialización podrá limitar o prohibir motivadamente si atentara contra la calidad o viabilidad económica del servicio.

4. Solo los abonos de 24 horas dispondrán de reserva de una plaza específica durante el plazo contratado, se ubicarán en áreas concretas del aparcamiento y se señalizarán conforme a normativa municipal. El resto carecerán de reserva, sin perjuicio de la obligación del gestor de garantizar al abonado una plaza libre una vez acceda al interior del aparcamiento.

Artículo 118. *Recarga eléctrica.*

1. Se somete a autorización municipal la instalación de puntos de recarga eléctrica en las plazas de los aparcamientos municipales.

2. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la creación de la «Red de recarga eléctrica» en plazas de los aparcamientos municipales rotacionales en gestión directa, que se regirá por las normas de organización y funcionamiento que apruebe la Junta de Gobierno. Los aparcamientos municipales en gestión indirecta que dispongan de plazas rotacionales podrán adherirse voluntariamente a dicha Red conforme a la Disposición Adicional Segunda.

3. En los aparcamientos de residentes en régimen de cesión de uso las personas cesionarias podrán, previa autorización municipal, instalar a su costa puntos de recarga, contratar con un gestor de carga el acceso y uso de la red así como el consumo energético.

Los costes de instalaciones, servicios y potencias contratadas comunes se compartirán entre las personas usuarias de la acometida, mientras que los costes individualizables se asumirán por las respectivas personas cesionarias.

Una vez finalizada la cesión de uso sobre la plaza de aparcamiento de residentes el sistema de recarga, sus instalaciones y sus bienes pasarán a titularidad del Ayuntamiento de Madrid, que podrá reclamar su desinstalación y retirada de residuos a costa de la persona cesionaria si el punto de recarga no estuviera en condiciones seguras de uso.

4. En las plazas rotacionales de los aparcamientos gestionadas mediante abonos que conlleven reserva de plaza y en los aparcamientos de residentes gestionados mediante contratos de media y larga duración el gestor del aparcamiento podrá modificar en cualquier momento las plazas para asignarlas a los abonados que dispongan de vehículos eléctricos a fin de adecuar la demanda de recarga eléctrica a la oferta de plazas disponible.

Artículo 119. *Estacionamiento de bicicletas y vehículos de movilidad urbana, servicios complementarios y accesorios.*

1. Estacionamiento de bicicletas y VMU:

El gestor de los siguientes aparcamientos podrá, siempre que cuente con las licencias, autorizaciones y seguros necesarios, contratar el arrendamiento de espacio para el estacionamiento de bicicletas y vehículos de movilidad urbana (VMU) de categorías A y B, y en aquellos casos en los que la infraestructura cumpla los requisitos técnicos vigentes VMU de las categorías C0, C1 y C2, así como el servicio de carga de estos vehículos y sus baterías, en los siguientes aparcamientos:

a) En los de uso residencial respecto de los vehículos de los cesionarios y abonados residentes.

b) En los de uso rotacional respecto de los usuarios rotacionales por horas o en régimen de abono con o sin reserva de plaza.

En ambos casos el arrendamiento no conllevará guardia ni custodia de los vehículos citados y sus elementos extraíbles, no alcanzando la responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid ni, en su caso, la del gestor del servicio a la restitución o indemnización de los daños, hurtos y robos que pudieran sufrir estos vehículos y sus elementos extraíbles.

2. Servicios complementarios:

En los aparcamientos rotacionales, en los espacios destinados a uso rotacional de los aparcamientos de uso mixto y en los aparcamientos de residentes gestionados en régimen de abono, a solicitud razonada del gestor podrá autorizarse por el órgano competente, previo informe favorable de los servicios técnicos de las Administraciones Públicas competentes, la prestación de los siguientes servicios que se regirán por esta Ordenanza y las Condiciones de organización y funcionamiento que con carácter general o particular apruebe la Junta de Gobierno:

a) Lavado de vehículos y la reparación y sustitución de lunas de los automóviles;
b) Lavado y pequeña reparación de bicicletas y VMUs de tipo A y B;
c) Actividades e instalaciones vinculadas a la distribución urbana de mercancías, incluyendo la distribución activa micrologística y la entrega y recogida mediante buzones y consignas en espacios especialmente habilitados para ello. Solo podrán acceder vehículos de más de 3.500 kilogramos de MMA en las infraestructuras expresamente habilitadas.
d) Otras actividades y servicios previa autorización del órgano municipal competente.

3. Servicios accesorios:

En los aparcamientos municipales, a solicitud razonada del gestor podrá autorizarse por el órgano competente, previo informe favorable de los servicios técnicos competentes, la prestación de los siguientes servicios que se regirán por esta Ordenanza y las Condiciones de organización y funcionamiento que con carácter general o particular apruebe la Junta de Gobierno:

a) Instalación de soportes publicitarios que no afecten a la visibilidad y seguridad de quienes hagan uso del servicio, e impresión publicitaria en el reverso de los resguardos. Se prohíbe el reparto de publicidad en los vehículos. Cualquier contenido prohibido por la legislación sectorial deberá retirarse inmediatamente por el anunciante o gestor del aparcamiento a requerimiento municipal, con plena indemnidad para el Ayuntamiento de Madrid.
b) Instalación de máquinas expendedoras.
c) Otras actividades y servicios previa autorización del órgano municipal competente.

4. La prestación de todos los servicios contemplados en este artículo se hará a riesgo y ventura del gestor del aparcamiento en las condiciones que se establezca en la autorización municipal, que podrá imponer el pago de un canon anual al Ayuntamiento de Madrid de cuantía proporcional a los ingresos generados.
La autorización municipal exigirá el aseguramiento de los riesgos vinculados a tales servicios y la garantía de indemnidad del Ayuntamiento de Madrid por cualquier aspecto relacionado con dichos servicios.

CAPÍTULO II

Aparcamientos municipales de uso rotacional

Sección 1.ª Régimen general de los aparcamientos rotacionales

Artículo 120. *Condiciones específicas de uso.*

1. La distribución de las plazas rotacionales de los aparcamientos municipales y la situación de las instalaciones y servicios será la más adecuada para que las operaciones de entrada y salida, control y pago de los estacionamientos se efectúen con la mayor seguridad, comodidad y en el menor tiempo posible.

2. Las plazas rotacionales de los aparcamientos municipales dispondrán de sistemas automáticos de control de acceso y salida de los vehículos que garanticen que ningún vehículo pueda acceder al aparcamiento mientras su capacidad esté completa.

3. Los automóviles, motocicletas, bicicletas, vehículos de movilidad urbana y cualquier otro que conforme a esta Ordenanza deba circular por la calzada podrán acceder a los aparcamientos municipales de uso público cuando dispongan de plazas rotacionales libres adecuadas.

4. El acceso al aparcamiento exige la previa obtención física o telemática del resguardo correspondiente en el que figurará la fecha y hora en que se produce.

5. En los aparcamientos de uso mixto:

a) Quienes hagan uso rotacional no podrán estacionar en las plazas de uso residencial.

b) Se procurará, cuando resulte posible, que quienes hagan uso rotacional no puedan acceder al espacio reservado al uso residencial.

c) Las personas residentes podrán utilizar las plazas de rotación en las mismas condiciones que el resto de quienes hagan uso rotacional, debiendo abonar el precio del servicio.

6. Los pasillos de circulación interior rodados y peatonales tendrán la consideración de vía pública a efectos de sanción de los estacionamientos, conductas indebidas y retirada de vehículos abandonados.

7. Tras abonar el servicio, quien lo haya utilizado dispondrá de un plazo de 15 minutos para abandonar el aparcamiento. Superado éste, deberá abonar el servicio hasta su salida efectiva salvo que el retraso se deba a problemas técnicos, circulatorios u otra causa no imputable a tal persona.

8. Los vehículos averiados o abandonados abonarán el precio completo de permanencia en el aparcamiento hasta su retirada efectiva fuera de la infraestructura.

Artículo 121. *Derechos y obligaciones de las personas usuarias.*

1. Además de los derechos y obligaciones recogidos en los artículos 3 a 5 de la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, Reguladora del Contrato de Aparcamiento, las personas usuarias de las plazas rotacionales municipales destinadas al estacionamiento de vehículos a motor tienen derecho a:

a) Una vez hayan accedido al aparcamiento, disponer en condiciones de seguridad del uso de una plaza para el estacionamiento de su vehículo.

b) Obtener física o telemáticamente un justificante o resguardo de acceso con expresión del día y hora de la entrada en el aparcamiento.

c) Los abonados dispondrán de un dispositivo personal de acceso salvo que el control de los accesos del aparcamiento se realice mediante lectura de matrícula vinculada a la gestión de las barreras.

d) Recibir un trato esmerado y educado del gestor del aparcamiento y su personal.

e) Presentar sugerencias y reclamaciones mediante los modelos reglamentarios.

2. Toda persona usuaria de las plazas rotacionales municipales está obligada a:

a) Abonar, antes de abandonar el aparcamiento, el importe correspondiente a la estancia de su vehículo calculado conforme a la tarifa vigente. Si al estacionar el vehículo ocupara más de una plaza por el tamaño, forma, incorrecta colocación de su vehículo u otro motivo, abonará el importe correspondiente a las plazas ocupadas o inutilizadas para el uso por otras personas.

b) Exhibir al gestor del aparcamiento el resguardo de acceso y el justificante de abono del servicio cuando le sea requerido y acreditar, en caso de extravío, su derecho sobre el vehículo para poder retirarlo.

c) Informar inmediatamente al gestor del aparcamiento y responder de cualquier daño personal o material causado, por acción u omisión, culpa o negligencia, a un tercero, a su vehículo, al inmueble e instalaciones del aparcamiento y al patrimonio municipal.

Artículo 122. *Derechos y obligaciones del gestor.*

1. El gestor del aparcamiento rotacional, sin perjuicio de los demás derechos recogidos en esta Ordenanza y demás normas de aplicación, prestará el servicio con arreglo al régimen jurídico aplicable, teniendo derecho a cobrar a quien reciba la prestación el importe por el servicio prestado conforme a la tarifa aprobada dentro del límite de la tarifa máxima municipal.

2. El gestor del aparcamiento rotacional está obligado a:

a) Admitir el uso y disfrute del servicio en condiciones de igualdad a quienes lo utilicen, salvo que su admisión implique peligro o molestia para las demás personas.

b) Destinar los recursos humanos y los medios personales necesarios para prestar el servicio conforme a las cartas de servicios y estándares de calidad municipales.

c) Mantener y conservar el aparcamiento en perfecto estado de uso, mantenimiento, conservación y ornato, adaptándolo a lo que en cada momento y según el progreso de la ciencia disponga la normativa técnica de seguridad, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras.

d) Establecer el precio del servicio dentro de la tarifa máxima municipal vigente.

e) Salvo los aparcamientos disuasorios, disponer las 24 horas del día de, al menos, una persona física encargada de la vigilancia o la atención a quienes lo utilicen y la evacuación del aparcamiento en caso de emergencia. En fechas de alta ocupación, como los periodos navideños y eventos que supongan gran afluencia de vehículos, deberán contar con los medios humanos que resulten necesarios para atender las necesidades del servicio.

f) Vigilar la infraestructura e instalaciones del aparcamiento, así como los vehículos estacionados en él.

g) Vigilar e impedir, adoptando las medidas oportunas, el estacionamiento en las plazas accesibles reservadas a personas con movilidad reducida por quienes no dispusieran e hicieran uso efectivo de las autorizaciones de PMR mediante su exhibición reglamentaria.

h) Informar, por cualquier medio que posibilite su conocimiento antes de contratar y de manera fácilmente perceptible, sobre los precios, horarios y las normas de uso y funcionamiento del aparcamiento.

i) Informar a solicitud de la Administración sobre cualquier aspecto material, funcional, jurídico o económico de la gestión del aparcamiento.

j) Informar telemáticamente y en tiempo real al Ayuntamiento de Madrid sobre el grado exacto de ocupación de las plazas de uso rotacional e informar de la facturación de los ingresos diarios derivados de tal actividad que se remitirán mensualmente a la Administración municipal.

k) En los aparcamientos ubicados en Zonas de Bajas Emisiones y otros espacios en los que se establezcan restricciones y prohibiciones circulatorias y/o de estacionamiento temporales y/o permanentes, informar telemáticamente al Ayuntamiento de Madrid de los vehículos que accedan al mismo, identificando su matrícula, hora de entrada y, si los sistemas técnicos implantados por el gestor así lo permitieran, también de salida del aparcamiento, y en su caso las características que sirvan para la identificación del vehículo.

l) En los aparcamientos de uso mixto, disponer de sistemas de señalización y control que eviten que los vehículos de rotación puedan acceder a las plazas de residentes.

m) Expedir y entregar a la persona usuaria factura simplificada del servicio o servicios prestados en papel, que podrá sustituirse por un documento electrónico de factura en aquellos servicios y abonos que se contraten electrónica o telemáticamente, incluyendo aplicaciones de dispositivos móviles, por usuarios fiscalmente identificados con los requisitos que establezca la normativa tributaria.

Artículo 123. *Retribución del servicio de aparcamiento rotacional municipal.*

1. El Ayuntamiento de Madrid aprobará anualmente, y publicará oficialmente y en su sitio web, las tarifas máximas aplicables a las plazas de uso rotacional de los aparcamientos municipales sin perjuicio de lo establecido en los correspondientes pliegos de concesión, de forma que:

a) Las tarifas máximas de las plazas rotacionales de los aparcamientos municipales en gestión directa se aprobarán anualmente para cada tipo de vehículo: automóviles,

motocicletas, bicicletas, vehículos de movilidad urbana y en su caso autocaravanas. En la fijación de las tarifas podrán introducirse criterios de sostenibilidad medioambiental en función de la clasificación ambiental de los vehículos según su potencial contaminante.

b) Las tarifas de las plazas rotacionales de los aparcamientos en régimen disuasorio se rigen por lo previsto en el artículo 124 de esta Ordenanza.

c) Las tarifas máximas de estacionamiento de vehículos a motor aplicables a las plazas rotacionales de los aparcamientos en gestión indirecta que voluntariamente decidan asumir el cumplimiento de esta Ordenanza en los términos de su Disposición adicional segunda, se regirán por sus pliegos y normativa que resulte de aplicación.

2. El gestor del aparcamiento cobrará con exactitud el importe total por la prestación del servicio, impuestos incluidos, conforme a la tarifa específica sellada o la municipal vigente, y entregará el documento de factura reglamentaria.

3. El gestor del aparcamiento facilitará a las personas usuarias el abono del precio del servicio en metálico, con tarjeta bancaria, mediante aplicación móvil o a través de otras modalidades de acuerdo con los avances de la tecnología, y expondrá de modo claramente visible en las instalaciones, junto a cajeros o taquillas o en otras ubicaciones, el cartel de las tarifas sellado por el Ayuntamiento de Madrid y la normativa reguladora del servicio.

Sección 2.ª Régimen específico de las plazas municipales de aparcamiento rotacional en régimen disuasorio

Artículo 124. *Aparcamientos municipales rotacionales en régimen disuasorio.*

1. El «uso rotacional disuasorio» es el destinado a que quien lo precise pueda estacionar su vehículo en un aparcamiento municipal rotacional de forma combinada con el uso efectivo de medios de transporte público colectivo de titularidad pública u otros modos sostenibles en función de su impacto medioambiental, económico y sobre la congestión del tráfico u otros factores.

2. El Ayuntamiento aprobará anualmente, y publicará oficialmente y en su sitio web, la tarifa máxima aplicable a cada aparcamiento disuasorio que podrá contemplar distintas bonificaciones, hasta el límite de la gratuidad del servicio, condicionadas al cumplimiento de los requisitos específicos que se aprueben con las tarifas para proteger la salud de las personas y mejorar la calidad del aire. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos supone efectuar un uso rotacional general.

3. Las condiciones de organización y funcionamiento de cada aparcamiento disuasorio podrán contener medidas específicas para facilitar el estacionamiento nocturno por residentes empadronados en su área de afección y para impedir su uso por quienes trabajen en el entorno próximo.

4. Los aparcamientos disuasorios contarán con carácter preferente en la banda de estacionamiento perimetral en superficie con una o varias reservas. La más próxima a la estación de transporte público aledaña se reservará para el estacionamiento de bicicletas y VMP y, en su caso, de una base del servicio de bicicleta pública municipal, quedando éstas conectadas a la vía ciclista más próxima a través del acceso principal al aparcamiento.

5. El gestor del aparcamiento podrá contratar «abonos de movilidad sostenible» de 24 horas conforme a lo previsto en el artículo 117.2 de esta Ordenanza. La instalación, mantenimiento y conservación, suministro y servicios de la instalación de recarga eléctrica será de cuenta del abonado, que la entregará al patrimonio municipal sin contraprestación y en perfecto estado de uso a la finalización del contrato.

CAPÍTULO III

Aparcamientos municipales de residentes

Sección 1.ª Abonos de residentes de media y larga duración

Artículo 125. *Uso y normativa aplicable.*

1. El régimen de gestión mediante abonos de residentes de media y larga duración es aquel por el que el gestor del aparcamiento facilita el uso temporal de una plaza de estacionamiento a una persona usuaria que cumpla determinados requisitos de vinculación al área de influencia del aparcamiento, por el tiempo pactado en el contrato de abono y a cambio de un precio determinado.

2. Los aparcamientos de residentes en régimen de abonos de residentes de media y larga duración se rigen por lo previsto en el libro I, título cuarto, capítulos I y III, sección 1.ª

Artículo 126. *Requisitos.*

1. Solo podrán contratar abonos de residentes las personas que cumplan el requisito subjetivo, por orden de prioridad, de formar parte de los siguientes colectivos, ordenados por su prioridad a efectos de poder contratar abonos de residentes:

a) residentes en el área de influencia que acrediten disponer de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida, que gozarán de prioridad en la asignación de plazas respecto del resto de colectivos;

b) el resto de residentes en el área de influencia, que gozarán de prioridad en la asignación de plazas respecto del tercer colectivo;

c) personas físicas y jurídicas titulares de actividades económicas y otras personas que desarrollen su actividad profesional o económica en inmuebles ubicados en el área de influencia del aparcamiento.

2. La contratación de un abono de residentes exige el cumplimiento del siguiente requisito objetivo: disponer de vehículo en régimen de titularidad, usufructo, *renting*, *leasing* o retribución en especie. El vehículo ha de estar dado de alta en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid, excepto en aquellos supuestos de *renting*, *leasing* o retribución en especie en los que se acredite que los vehículos no son susceptibles de ser domiciliados en el RV en el municipio de Madrid por carecer la persona jurídica titular del vehículo de un domicilio legal en este municipio.

3. Con carácter excepcional, en los supuestos de destrucción parcial o total de un aparcamiento de residentes ya sea en régimen de cesión de uso o de abonos, graves problemas de funcionamiento o imposibilidad temporal o definitiva de su uso, podrá reconocerse a las personas cesionarias y abonadas del aparcamiento afectado la prioridad temporal de acceso a otro aparcamiento de residentes o rotacional en gestión directa municipal, siempre que sigan cumpliendo los requisitos exigidos para ser cesionario o abonado en el aparcamiento afectado.

Cuando la causa de la imposibilidad temporal de uso desapareciere, la persona afectada deberá optar por mantener la condición de cesionaria o abonada en uno de los aparcamientos.

En los supuestos de imposibilidad definitiva de uso, podrá reconocerse prioridad de acceso a los abonos de residentes en un aparcamiento cercano de próxima construcción durante los 5 años posteriores a la fecha en que se extinguiera su derecho anterior sobre una plaza de aparcamiento municipal, siempre que cumplan los requisitos de residencia en el área de influencia del nuevo aparcamiento.

4. El gestor del aparcamiento admitirá en condiciones de igualdad a todas las personas que soliciten un abono de residentes siempre que cumplan los requisitos exigidos, dando cumplimiento a los principios de igualdad, publicidad, transparencia y concurrencia, sin perjuicio de los criterios de preferencia en la asignación de plazas recogidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 127. *Solicitudes de abonos.*

1. Las personas interesadas presentarán su solicitud al gestor del aparcamiento municipal por escrito o telemáticamente a través del formulario establecido al efecto.

2. El sitio web municipal informará de las condiciones de comercialización con al menos 15 días de antelación a la fecha de comienzo del plazo inicial de presentación de solicitudes.

3. El gestor del aparcamiento publicará en su sitio web las condiciones de comercialización, el modelo de contrato de abono y la fecha en que se comenzará la fase inicial de presentación de solicitudes. Las solicitudes que se presenten con anterioridad a la fecha de inicio de la comercialización serán excluidas.

4. Las solicitudes contendrán los datos de identificación del peticionario (nombre y apellidos, DNI y domicilio), el modelo y matrícula del vehículo y el documento acreditativo de su condición, en los términos del artículo 126.1. La persona solicitante acreditará la residencia efectiva o podrá autorizar la consulta del padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Madrid.

5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento de las normas que regulan el aparcamiento y el consentimiento expreso de la cesión de los datos personales a efectos de su publicación por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva regido por los principios de igualdad y transparencia.

Artículo 128. *Procedimiento.*

1. Los abonos de residentes se asignarán conforme al orden de prioridad del apartado 1 del artículo 126, según la fecha y hora de presentación de las solicitudes de cada colectivo.

No obstante, durante el primer mes de comercialización de los abonos se atenderán exclusivamente las solicitudes presentadas por los residentes en el área de influencia conforme al orden de prelación a) y b) del artículo 126.1, asignándose un único abono por residente.

Transcurrido el primer mes de comercialización se atenderán todas las solicitudes, incluidas las formuladas desde el inicio del plazo de comercialización por el colectivo contenido en el artículo 126.1 c), que serán ordenadas conforme al primer párrafo de este apartado.

2. Una vez concluida la asignación de los abonos a las personas solicitantes del primer mes, se abrirá un nuevo e ininterrumpido periodo en el que se asignarán los abonos restantes entre las nuevas solicitudes presentadas por los sujetos de cualquiera de estos grupos, sin que exista límite en el número de abonos que pueden demandar, asignándose éstos por su fecha de presentación según el orden de prelación de cada colectivo.

3. En todo caso, cuando el número de solicitudes de una fecha concreta fuera superior al de plazas disponibles, la asignación se producirá por el orden de prelación por colectivos establecido en el apartado primero y, a igualdad de colectivo, por orden de la fecha de entrada.

4. Quienes ostenten la condición de residentes según lo definido en los apartados a) y b) del el artículo 126.1 solo podrán renovar, antes de la expiración de su vigencia, un máximo de dos abonos por domicilio, con independencia de la persona titular y conservando siempre la prioridad las personas con movilidad reducida empadronadas en ese domicilio. Una vez extinguidos los demás abonos, si las personas empadronadas en ese domicilio desearan optar a contratar un nuevo abono deberán formular una nueva solicitud que se tramitará conforme a lo previsto en este artículo.

Los colectivos definidos en el artículo 126.1.c) que fueran titulares de un abono no podrán renovarlo si en dicho aparcamiento existiera, antes del vencimiento de su abono, lista de espera de los residentes de los apartados a) y b) del mismo precepto al disponer éstos de prioridad de acceso a los abonos sobre las plazas que quedaren disponibles.

Artículo 129. *Precio y condiciones del abono.*

Se atribuye al órgano competente en materia de aparcamientos la aprobación y modificación de los precios de los abonos para residentes de cada aparcamiento concreto.

A tal efecto el gestor del servicio presentará al órgano competente una propuesta motivada de los precios de los abonos, de los plazos, la cuantía de la fianza y las

condiciones y términos exigidos para su contratación que, tras ser informada por los servicios técnicos municipales, se elevará al órgano municipal competente para su aprobación.

Artículo 130. *Obligaciones y prohibiciones de la persona abonada.*

1. Se prohíbe a las personas abonadas el arrendamiento, la subcontratación, la subrogación, la transmisión y cesión de los contratos de abono y del uso de las plazas de aparcamiento. Los negocios jurídicos que se celebren incumpliendo esta prohibición carecerán de efectos jurídicos frente al Ayuntamiento de Madrid.

2. En el momento de la firma del contrato de abono la persona usuaria abonará una cuantía en concepto de fianza en función del plazo de duración de los abonos, que integrará los siguientes conceptos:

a) Mantenimiento de su compromiso durante la totalidad del tiempo contratado.

b) Pago a cuenta por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a personas y bienes en el aparcamiento, sin perjuicio de la obligación de responder íntegramente por su responsabilidad directamente o a través de su aseguradora.

3. La persona abonada será responsable frente al gestor del aparcamiento y el resto de quienes lo utilicen de los daños y perjuicios que les cause por dolo, culpa, negligencia, incumplimiento de sus deberes o impericia en la conducción del vehículo dentro del recinto.

4. La persona abonada deberá estar en todo momento al corriente de pago de las cuotas del abono contratado.

5. La persona abonada deberá retirar su vehículo del aparcamiento antes de las cero horas del día siguiente a la finalización de su abono contratado, dejando libre y expedita la plaza de aparcamiento.

6. El impago de dos cuotas mensuales dará lugar a la pérdida del uso de la plaza por la persona abonada y a la extinción del contrato, sin perjuicio de su obligación de satisfacer las cuotas mensuales adeudadas hasta la total y efectiva extinción del contrato.

La persona abonada podrá enervar la acción resolutoria si hiciera íntegramente efectivas las cantidades debidas en el plazo de diez días contados desde la fecha del requerimiento por el gestor del aparcamiento a la dirección de correo electrónico que constara en el contrato. Transcurrido dicho plazo sin haber realizado el pago, el gestor del aparcamiento asignará la plaza a otra persona, previa retirada del vehículo de la morosa por el órgano competente si aquella no lo hubiera retirado hasta entonces.

Artículo 131. *Autorización de vehículos.*

1. La persona abonada deberá solicitar autorización para el estacionamiento del vehículo que desee estacionar de forma previa a su acceso al aparcamiento, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa municipal. Adicionalmente, podrá solicitar autorización para el estacionamiento de hasta cuatro vehículos más por abono.

2. La persona abonada podrá solicitar a la entidad municipal gestora del aparcamiento modificar o sustituir las matrículas autorizadas, permitiéndose un máximo de dos modificaciones anuales.

3. Nunca podrá acceder al aparcamiento ni estacionarse en él de forma simultánea más de un vehículo por plaza de aparcamiento.

Artículo 132. *Causas de extinción.*

Además de por las expresamente previstas en los contratos de abono de media y larga duración para residentes, éstos se extinguirán por las siguientes causas:

1. Incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones económicas y de pago de la persona titular del abono, sin perjuicio de la obligación de pago de las cantidades adeudadas.

2. La desaparición total o parcial del aparcamiento.

3. El uso inadecuado del aparcamiento y sus plazas, especialmente en lo que afecte al ejercicio de los derechos de las personas con movilidad reducida, y el ejercicio en éste de actividades comerciales, molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

4. El incumplimiento de las obligaciones que afecten a la seguridad de las personas, o de otras que produzca que se interrumpa o afecte negativamente a la correcta prestación del servicio.

5. La subcontratación, el arrendamiento y la cesión a terceros del uso del abono, o el anuncio público de su disponibilidad en carteles, medios digitales u otros.

6. La causación, por quien conduzca un vehículo que estacione en el aparcamiento, ya sea titular de la plaza u otra persona autorizada por ésta, de lesiones a personas o la amenaza de producirlas, de daños a las dependencias o instalaciones del aparcamiento o a otros vehículos que se encuentren en el aparcamiento, cuando se cumplan cualquiera de los siguientes requisitos: empleo de violencia contra personas o bienes; conducción temeraria; conducción bajo los efectos del alcohol, drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas; reiteración, entendiendo por ésta la causación de daños en al menos tres ocasiones en un año.

7. La imposibilidad de prestación del servicio en los términos inicialmente pactados como consecuencia de un acto administrativo posterior fundado en razones de interés público, así como por la posibilidad cierta de causación de un perjuicio grave al interés público de continuarse prestando el servicio en esos términos.

Sección 2.ª Plazas para residentes en régimen de cesión de uso

Artículo 133. *Presentación de solicitudes.*

1. Los requisitos para acceder a una plaza municipal de residentes en régimen de cesión de uso son los siguientes:

a) Empadronamiento vigente en el área de influencia del aparcamiento.

b) Disponer de vehículo en régimen de titularidad, usufructo, «renting», «leasing» o retribución en especie. El vehículo ha de estar dado de alta en el Padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del Ayuntamiento de Madrid, salvo aquellos de personas jurídicas que no sean susceptibles de domiciliarse en el Municipio de Madrid en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico por carecer en este municipio de un domicilio legal.

2. Las personas interesadas presentarán su solicitud al Ayuntamiento de Madrid por escrito, preferentemente en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid o telemáticamente a través del formulario establecido al efecto.

3. El sitio web municipal informará de las condiciones de comercialización de los aparcamientos que dispongan de plazas libres para la cesión de su uso.

En los aparcamientos de nueva creación dicha información se llevará a cabo con al menos 15 días de antelación a la fecha de comienzo del plazo inicial de presentación de solicitudes.

4. El gestor del aparcamiento publicará en su sitio web las condiciones de comercialización, la normativa aplicable, el modelo de contrato y la fecha en que se comenzará la fase inicial de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten con anterioridad a la fecha de inicio de la comercialización serán excluidas.

5. Las solicitudes contendrán los datos de identificación de la persona interesada (nombre y apellidos, DNI y domicilio), dirección y el documento acreditativo de su condición de residente, o alternativamente la autorización de consulta del padrón municipal de habitantes al Ayuntamiento de Madrid para contrastar dicha circunstancia.

En los aparcamientos que admitan a comerciantes, actividades económicas y en su caso trabajadores del área de influencia deberá adjuntarse el NIF, la tarjeta en que figure la sede fiscal y la documentación que acredite la vinculación con una sede en el área de influencia del aparcamiento.

6. La presentación de la solicitud implica el conocimiento de las normas que regulan el aparcamiento y el consentimiento expreso de la cesión de los datos personales a efectos de

su publicación, en particular para la publicidad de las listas de espera para acceder a una plaza, por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva regido por los principios de igualdad y transparencia.

7. Una vez completado el aparcamiento por la cesión de la totalidad de sus plazas, en el supuesto de que quedaran solicitudes admitidas en el proceso de comercialización sin obtener plaza, se elaborará una lista de espera por orden de admisión. Quienes soliciten plaza a partir de ese momento que reúnan los requisitos exigidos para acceder a una plaza de residentes quedarán también incluidas en la lista de espera. Dicha lista de espera y sus modificaciones se harán públicas en el sitio web municipal de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

8. Las personas incluidas en lista de espera que dejen de reunir los requisitos exigidos por la normativa municipal quedarán excluidas de aquella automáticamente, notificándose dicha circunstancia mediante publicación en el sitio web municipal.

LIBRO II

Modos de transporte y vehículos

TÍTULO I

Peatones

CAPÍTULO I

De los peatones

Artículo 134. *Normas generales.*

1. El presente título regula las normas relativas a la circulación y esparcimiento de los peatones en las vías y espacios públicos de titularidad municipal.

2. Las personas con movilidad reducida tendrán prioridad, en cualquier caso, sobre el resto de personas usuarias y aquellas que circulen sobre sillas motorizadas, «handbike», triciclos u otros vehículos de movilidad urbana podrán hacerlo, además de por los lugares destinados al resto, por las vías ciclistas de la tipología acera-bici, donde también dispondrán de prioridad.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre tráfico, tendrán la consideración de peatones:

a) Las personas con movilidad reducida que circulen en silla de ruedas, «handbike», triciclos o dispositivos análogos, motorizados o no, acomodando su marcha a la de los peatones y en todo caso a una velocidad nunca superior a 5 kilómetros por hora.

b) Quienes transiten a pie arrastrando una bicicleta o un vehículo de movilidad urbana se consideran peatones a todos los efectos.

4. Las personas que se desplacen con patines y patinetes en aquellos espacios compartidos con el peatón deberán acomodar su marcha a la de los peatones, evitando en todo momento causar molestias o crear peligro. En ningún caso podrán exceder la velocidad de 5 kilómetros por hora, circular en zigzag ni tendrán prioridad respecto de los peatones.

Artículo 135. *Pasos de peatones.*

1. En las aceras y áreas estanciales donde exista señalizada una acera-bici, los peatones podrán atravesar la vía ciclista por cualquier punto, en perpendicular a su eje y sin tener preferencia de paso, para acceder a la calzada, bandas de estacionamiento, paradas de transporte público o a los pasos de peatones. Los peatones no podrán transitar longitudinalmente por el espacio destinado a bicicletas, ni permanecer en su interior.

2. A excepción de lo estipulado en los artículos 139 y 140, con carácter general los peatones atravesarán las calzadas por los pasos señalizados. Cuando no exista un paso de peatones señalizado en un radio de 50 metros, el cruce se efectuará preferentemente por las

esquinas de la intersección y en dirección perpendicular al eje de la vía, excepto cuando las características de la misma o las condiciones de visibilidad puedan provocar situaciones de peligro.

En los pasos de peatones no regulados con semáforos los peatones no deberán acceder a la calzada hasta que no se hayan cerciorado, a la vista de la distancia y velocidad a la que circulan los vehículos más próximos, de que no existe peligro en efectuar el cruce.

3. Por motivos de seguridad vial, se prohíbe la instalación de contenedores de residuos, jardineras o cualquier otro elemento de modo que resten visibilidad en pasos de peatones.

Asimismo, los pasos de peatones estarán con carácter general libres de bolardos u otros elementos similares que obstaculicen el tránsito por los mismos, siendo admisible con carácter excepcional su implantación por motivos de seguridad.

4. Los pasos de peatones regulados con semáforos se señalizarán horizontalmente con dos líneas discontinuas de color blanco, dispuestas sobre el pavimento perpendicularmente al eje de la calzada de forma que se incluya el ancho del vado peatonal correspondiente. Los peatones no accederán al paso de peatones semaforizado hasta que la señal dirigida a ellos lo autorice, realizando el cruce de calzada con la máxima diligencia, sin detenerse ni entorpecer.

CAPÍTULO II

Aceras, calles y zonas peatonales

Artículo 136. *Preferencia peatonal y señalización.*

1. Las aceras y las calles y zonas peatonales son espacios preferentes para el tránsito y la estancia peatonal, quedando prohibidos con carácter general el acceso, circulación y estacionamiento de vehículos.

Sin perjuicio de lo anterior, los vehículos que con carácter excepcional hayan sido autorizados para transitar por tales espacios deberán hacerlo utilizando los pasos establecidos al efecto o señalados expresamente en la autorización, acomodando su marcha a la de los peatones y evitando en todo momento causar molestias, crear peligro o hacer uso de señales acústicas excepto en las situaciones expresamente recogidas en la normativa aplicable a estos efectos.

Salvo lo expresamente autorizado en las Ordenanzas municipales, se prohíbe igualmente la ubicación en tales espacios de cualquier objeto que obstaculice el tránsito peatonal, especialmente cuando ello pueda afectar al desplazamiento de personas con movilidad reducida, y en particular la colocación de tales objetos sobre pavimentos tacto-visuales u otros recogidos en la normativa vigente sobre accesibilidad.

2. Las Zonas Peatonales serán delimitadas mediante la señalización correspondiente, sin perjuicio de poder utilizar otros elementos electrónicos o físicos que controlen la entrada y circulación de vehículos en la misma.

3. La regulación de las condiciones de circulación VMP y ciclos conducidos por niños y niñas, por aceras y demás espacios reservados con carácter exclusivo para el tránsito, estancia y esparcimiento de peatones, es la establecida en los artículos 168, 176 y 177.

Artículo 137. *Espacios de especial protección para el peatón.*

Mediante acuerdo del órgano competente se podrán declarar, con carácter temporal o permanente, determinadas aceras, calles y espacios públicos como «espacios de especial protección para el peatón».

La declaración deberá incluir la justificación motivada que ha llevado a la determinación de una calle o espacio como de especial protección para el peatón así como los usos y ocupaciones que se restringen o las condiciones de los que se autoricen.

A estos efectos, será necesario que con carácter general se trate de calles en las que la densidad peatonal existente o previsible pueda limitar la libertad individual de elegir la velocidad normal de la marcha y el adelantamiento peatonal y en el caso de que haya movimientos de entrecruzado o en sentido contrario, exista una alta probabilidad de que se presenten conflictos en el tránsito, siendo precisos frecuentes cambios de velocidad y

posición para eludirlos, o existan especiales dificultades para el desplazamiento de personas con movilidad reducida.

No obstante lo anterior, podrán ser declaradas como tales en cualquier caso con objeto de ordenar y regular los usos y ocupaciones del viario priorizando aquellos más favorables para el peatón así como otros modos de movilidad sostenibles. La declaración deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid». Una vez declarado el espacio como de especial protección, deberá instalarse la señalización indicativa de tal circunstancia.

Artículo 138. *Excepciones.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 136, excepcionalmente y previa solicitud, se podrá autorizar el acceso, circulación y estacionamiento de vehículos en zonas peatonales en los casos en que quede debidamente justificada la necesidad de realizarlo por concurrir alguno de los siguientes supuestos:

a) La celebración de acontecimientos sociales, culturales o deportivos.

b) Cuando por el solicitante se justifique la imposibilidad logística de efectuar el transporte en camión del tonelaje permitido y/o en el horario autorizado por la señalización correspondiente para efectuar las labores de carga y descarga, y ello no produzca una grave afección a la movilidad general o particular de la zona.

c) Cuando por imposición de licencia o autorización, o, cumplimiento de norma general, se establezcan horarios concretos de realización de actividades, vinculados necesariamente a la circulación de vehículos de tonelaje superior al permitido.

La solicitud de autorización habrá de presentarse con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha prevista de acceso.

2. Se prohíbe la circulación y el estacionamiento de motocicletas, ciclomotores, bicicletas y VMP en las calles peatonales, en las zonas peatonales y en las calles y espacios declarados de especial protección para el peatón.

Artículo 139. *Calles residenciales.*

Las calles residenciales son aquellas en las que existe una coexistencia en el mismo espacio de peatones, ciclistas y vehículos a motor. Deberán señalizarse mediante la señal correspondiente.

En estas zonas se establecerá una velocidad máxima de circulación de 20 kilómetros por hora. Quienes conduzcan deberán conceder prioridad a los peatones teniendo preferencia tanto el tránsito como la estancia y esparcimiento de los mismos, y los vehículos no podrán estacionarse más que en los lugares designados por señales o marcas viales.

Artículo 140. *Zonas 30.*

Las zonas 30 son ámbitos especialmente acondicionados y señalizados en las que la velocidad máxima en la banda de circulación es de 30 km/h. En estas vías, los peatones podrán atravesar la calzada fuera de las zonas señalizadas, para lo cual deberán cerciorarse de que pueden hacerlo sin riesgo ni entorpecimiento indebido no siendo necesario implantar pasos peatonales formalizados.

Los puntos de entrada y salida en las calles y zonas de prioridad peatonal quedarán delimitadas por la señalización vertical correspondiente siendo recomendable la implantación de puertas de acceso que preferentemente se configurarán mediante pasos elevados.

Artículo 141. *Prohibiciones.*

Se prohíbe a los peatones:

a) Detenerse en las aceras formando grupos que impidan la circulación del resto de peatones.

b) Cruzar la calzada por puntos distintos de los autorizados, excepto en calles residenciales y zonas 30.

c) Correr, saltar o circular de forma molesta.

d) Esperar a los autobuses y demás vehículos de servicio público fuera de los refugios o aceras o invadir la calzada para solicitar su parada.

e) Subir o descender de los vehículos en marcha.

f) Realizar actividades en las aceras, pasos, calzadas, arcenes o, en general, en zonas contiguas a la calzada, que objetivamente puedan perturbar a quienes conduzcan o ralentizar la marcha de sus vehículos, o puedan dificultar el paso de personas con movilidad reducida.

g) Transitar sobre las aceras-bici salvo en los casos expresamente regulados en el artículo 170.2.

TÍTULO II

Transporte colectivo

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 142. *Objeto y definiciones.*

1. El presente Título regula lo relativo a la circulación y estacionamiento de los vehículos destinados al transporte colectivo de superficie de viajeros, tanto el transporte público regular de uso general como el de uso especial, el escolar y el de menores, así como el transporte discrecional y el transporte turístico, así como sobre las correspondientes autorizaciones.

2. A efectos de la presente Ordenanza se definen los siguientes conceptos:

a) Transporte de viajeros: transporte dedicado a realizar los desplazamientos de las personas y sus equipajes en vehículos construidos y acondicionados para tal fin.

b) Transporte público: aquel que se lleva a cabo por cuenta ajena mediante retribución económica.

c) Transporte colectivo de viajeros por carretera: el realizado mediante autobús o autocar (automóvil que tenga más de 9 plazas incluida la de la persona que conduce, destinado, por su construcción y acondicionamiento, al transporte de personas y sus equipajes).

d) Transporte público regular de uso general (TPRUG): el dirigido a satisfacer una demanda general, siendo utilizable por cualquier interesado.

e) Transportes públicos regulares de uso especial (TPRUE): los destinados a servir, exclusivamente, a un grupo específico de usuarios tales como escolares, trabajadores, militares, o grupos homogéneos similares.

f) Transporte turístico (TT): los definidos como tales en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

g) Punto de parada: vértice en planta de la marquesina más cercano al bordillo y más adelantado, según el sentido de circulación del carril más próximo a la parada. En el caso de que la señalización de la parada se realice con poste-bus el punto de parada será el materializado por éste.

h) Ámbito o zona de parada: espacio de calzada y de acera que debe estar libre de obstáculos, en el primer caso, para que el autobús pueda realizar correctamente su parada y, en el segundo, para que los viajeros puedan subir y bajar del autobús simultáneamente y acceder a la parada o alejarse de ella en condiciones de funcionalidad y seguridad.

CAPÍTULO II

Transporte público colectivo urbano regular de uso general

Artículo 143. *Medidas de promoción y protección.*

1. El Ayuntamiento de Madrid adoptará las siguientes medidas de promoción y protección funcional del transporte público colectivo urbano regular de uso general (TPCURUG):

1.º) Los vehículos que lleven a cabo este tipo de transporte, así como los vehículos de servicio o de asistencia técnica vinculados a la operación del TPCURUG, pueden acceder con carácter general a las Zonas de Bajas Emisiones y Áreas de Acceso Restringido en los términos de la presente Ordenanza, así como circular en cualquiera de los supuestos de restricción circulatoria por congestión de tráfico o por alta contaminación medioambiental. Con carácter excepcional, podrá restringirse su circulación y estacionamiento por motivos de seguridad ciudadana.

2.º) Los vehículos destinados al transporte público colectivo no precisarán de autorización en los términos previstos en esta Ordenanza como vehículos especiales o en régimen de transporte especial cuando sea el caso, a los efectos de circulación por pasos inferiores y túneles, incluida la M-30, cuando, por avería, precisen ser arrastrados por los vehículos de asistencia técnica. En todo caso, será preceptiva la conformidad del Centro de Control de Gestión de Movilidad gestionado por el órgano competente en materia de circulación, a petición del Centro de Control de la Empresa Municipal de Transportes.

3.º) Podrán adoptarse medidas de gestión diferenciada del tráfico que posibiliten la prioridad efectiva de los vehículos del TPCURUG mediante prioridad semafórica y la autorización de movimientos exclusivos reglamentariamente señalizados siempre que se garantice la seguridad vial.

4.º) Cuando estén prestando servicio, los vehículos destinados al transporte público colectivo regular de viajeros de uso general gozarán de prioridad frente al resto de vehículos en la ordenación y gestión del tráfico, y en el tratamiento del mismo ante situaciones especiales tales como congestión u ocupación de la vía pública, siempre que ello sea posible, garantizando, en todo caso, la seguridad vial, según el criterio de la Policía Municipal o de los Agentes de Movilidad actuantes en cada caso.

5.º) Los titulares de las ocupaciones en vía pública que afecten al normal desenvolvimiento del TPCURUG deberán adoptar a su costa cuantas medidas resulten necesarias para minimizar las posibles afecciones: cambios de ubicación e instalación de paradas, marquesinas y postes, así como de la información estática y dinámica del servicio que estuviera asociada a las mismas, balizamiento y señalización, pavimentos tacto-visuales, implantación de mecanismos complementarios de seguimiento y control y cualesquiera otras, que serán explícitamente señaladas en la correspondiente autorización de ocupación.

6.º) En los casos en los que se solicite una ocupación en la acera que pudiera interferir en las condiciones de accesibilidad a una parada de transporte público, o que afecte a su ámbito, en los términos en que éste se define en los artículos 142, 146 y 147 se requerirá informe previo a la autorización a los servicios competentes en materia de transporte.

7.º) Las paradas del TPCURUG no podrán utilizarse como paradas de transporte escolar o de menores ni de servicios de transporte regular de uso especial de carácter urbano, salvo con carácter excepcional, previa autorización expresa y señalización.

2. El Ayuntamiento de Madrid adoptará las siguientes medidas de promoción y protección física del TPCURUG:

1.º) Establecerá calzadas o carriles bus reservados para la circulación y parada de los autobuses del TPCURUG, quedando prohibido el tránsito por ellos de todo vehículo no expresamente autorizado en la señalización instalada.

La separación de los carriles de uso restringido de los de uso general podrá realizarse mediante marcas viales, señales luminosas, elementos de balizamiento o separadores físicos, que resulten en todo caso visibles para quienes conduzcan, y que en ningún caso se consideran obstáculo en la vía pública.

2.º) El ámbito o zona de parada deberá estar libre de obstáculos y acondicionado según la normativa vigente de accesibilidad para que el autobús realice su parada adecuadamente, permitiendo la subida y bajada de viajeros simultáneamente de forma accesible, así como el despliegue de la rampa de acceso con sillas de ruedas.

3. El Ayuntamiento de Madrid adoptará las siguientes medidas de protección jurídica:

1.º) Vigilará las infracciones de circulación y estacionamiento que puedan cometerse en los carriles bus y plataformas reservadas, así como las infracciones de estacionamiento en los espacios reservados tanto en calzada como en acera en el «ámbito de parada».

2.º) La responsabilidad por los daños que cualquier persona que conduzca pueda causar en las señales reguladoras de la circulación, o en cualquier otro elemento de la vía pública, alcanza también a los afectos al TPCURUG, como separadores físicos, postes-bus, marquesinas, elementos de información u otros, quedando obligado a ponerlo en conocimiento de los agentes de la autoridad a la mayor brevedad posible.

3.º) Para poner en práctica las medidas anteriores podrá emplear cuantos medios técnicos precise, incluyendo en particular cámaras con lector OCR estáticas y móviles de los vehículos del SACE así como, en su caso, las de la Policía Municipal, Agentes de Movilidad, del SER y de los autobuses de titularidad municipal.

4.º) Cualquier proyecto de actuación urbana, en las diferentes fases en que se pueda encontrar, de planeamiento, anteproyecto o proyecto de ejecución, sobre la vía pública, que afecte a tramos de la Red Básica de Transportes, deberá incorporar un análisis específico de la repercusión del mismo sobre el itinerario, funcionalidad, disponibilidad de paradas y calidad del servicio del sistema de transporte público, debiendo someterse a informe de los servicios técnicos competentes en materia de transportes.

Artículo 144. *Red básica.*

1. Sin perjuicio de otras clasificaciones y criterios como los urbanísticos o de otra naturaleza, a efectos de movilidad forma parte de la «Red Básica de Transporte» (RBT) toda vía pública por la que circule, pare o regule una línea de transporte público colectivo regular de uso general.

2. La autorización de cualquier ocupación que afecte a la Red Básica de Transporte (RBT) se someterá previamente a informe preceptivo del órgano competente en materia de transportes.

Artículo 145. *Tipos de paradas.*

Las paradas de los autobuses del transporte público colectivo tanto urbano como interurbano dentro del término municipal, podrán ser de paso o de regulación.

Las paradas de paso son aquellas en las que el autobús se detiene estrictamente para la operación de subida y bajada de viajeros. La detención del autobús en una parada de paso tendrá la consideración de parada en los términos que se definen en esta Ordenanza.

Las paradas de regulación son aquellas en las que, con independencia de que en ellas se produzca la operación de subida y bajada de viajeros, el autobús permanece detenido por más tiempo, por cuestiones técnicas, de correcta disposición del autobús, en relación con el resto de autobuses de la línea a la que pertenezca. La detención e inmovilización del autobús resulta ser en este caso un estacionamiento que cuando se produce en una parada de regulación tiene una consideración propia. En emplazamientos diferentes a los de una parada de regulación, los estacionamientos de los vehículos de transporte público estarán sujetos a la regulación general que exista en ellos.

Artículo 146. *Paradas de paso.*

Los autobuses del servicio del transporte público colectivo regular de uso general, tanto de carácter urbano como metropolitano, podrán inmovilizar el vehículo en la zona de parada tanto en los carriles reservados al uso exclusivo como en la calzada de uso general por el tiempo imprescindible para la subida y bajada de viajeros en condiciones de seguridad y accesibilidad, debiendo señalizar la maniobra y aproximarse a la infraestructura de la zona de parada.

Las paradas de paso se situarán, en general, en el borde derecho de la calzada, bien a pie del carril bus o del carril derecho de circulación general, en calles ordenadas sin banda de estacionamiento o en aquellas otras con banda de estacionamiento, pero en las que se ha producido un ensanchamiento de acera, anulando, en consecuencia, un determinado número de plazas de estacionamiento, o bien efectuando una reserva dentro de la banda de estacionamiento en calles dotadas de él.

De manera excepcional se podrá instalar paradas de paso a pie de un carril distinto al carril derecho. En este caso, el andén reservado a los viajeros deberá estar suficientemente protegido del tráfico de los carriles próximos. Su viabilidad deberá estar acreditada mediante informe favorable de los servicios técnicos competentes en materia de transportes.

El ámbito de la parada de paso de transporte público de viajeros urbano y metropolitano de viajeros dentro del término municipal tendrá las siguientes características:

– Calzada: cuando la parada se localiza dentro de una banda de estacionamiento, se compondrá de tres tramos contiguos, de una longitud total de al menos 27 metros. Tomando como referencia el punto de parada, el primer tramo tendrá una longitud de al menos 5 metros, medidos en el sentido de la marcha, y es el necesario para que el autobús pueda continuar su servicio. El segundo tramo es el que ocupará el autobús detenido. El tercer tramo, contiguo al segundo y anterior en el sentido de la marcha, tendrá una longitud de al menos 10 metros y tendrá como objetivo posibilitar una correcta aproximación del autobús al punto de parada.

– Acera: se define como un rectángulo, con unas dimensiones, siempre que sean físicamente posibles, de 4,30 metros de longitud, medidos en dirección perpendicular a la alineación de bordillo, por 12 metros, según la dirección paralela al bordillo, situándose el punto de parada a 2 metros del extremo más avanzado, en el sentido de la marcha, del límite de dicho ámbito.

Artículo 147. *Paradas de regulación.*

Las paradas de regulación se establecerán en espacios diseñados para ello, fuera de la circulación, o en la banda de estacionamiento, mediante la reserva correspondiente, en los términos que se fijan en esta Ordenanza, asegurando en todo caso las condiciones idóneas de seguridad vial. También se podrán establecer en tramos de carril bus y, excepcionalmente en carriles de circulación, en vías de más de un carril, mediante informe favorable de los servicios técnicos competentes en materia de transportes.

En el caso de una parada de regulación dentro de una banda de estacionamiento, la longitud del ámbito, en lo que se refiere a la calzada, se ajustará al número de posiciones que exija disponer la naturaleza de la línea, fijándose, en todo caso, por los servicios técnicos municipales competentes en materia de transportes.

Artículo 148. *Reservas. Objeto.*

El objeto de las reservas para vehículos destinados al transporte público colectivo regular en superficie de viajeros de uso general, de carácter urbano y metropolitano, es habilitar espacios en la vía pública que permitan el correcto desarrollo del servicio, estableciendo zonas de parada de los vehículos para facilitar la subida y bajada de viajeros, así como zonas de estacionamiento para efectuar las operaciones de regulación y mantenimiento de las frecuencias entre las expediciones consecutivas de cada línea, para disponer de autobuses de reserva para atender incidencias en la operación o para estacionar autobuses que dan un servicio discontinuo a lo largo del día, si bien en ningún caso su utilización con fines de estacionamiento podrá suponer la interrupción de un carril de circulación.

Artículo 149. *Reservas. Utilización.*

La utilización de las reservas estará limitada a los autobuses de transporte público regular de viajeros de uso general, de carácter urbano y metropolitano, definido conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

También podrán ser utilizadas por los autobuses de los servicios de transporte regular de uso especial que dispongan de autorización municipal.

Artículo 150. *Reservas. Procedimiento.*

El establecimiento de estas reservas se realizará previo informe de los servicios competentes en materia de transportes.

Lo anterior se entiende sin menoscabo de las competencias que la Ley 5/1985, de 16 de mayo, de Creación del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, atribuye a este organismo, en relación a los estudios de demanda y al establecimiento de las líneas de los transportes públicos regulares de viajeros de uso general.

Artículo 151. *Reservas. Disposiciones técnicas.*

En el establecimiento de estas reservas de estacionamiento, habrán de tenerse en consideración, además de las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza, aquellas otras de naturaleza técnica que se recogen a continuación:

a) Emplazamiento.

El adecuado emplazamiento de las paradas de transporte público así como de la correspondiente reserva de estacionamiento vendrá determinada por los servicios competentes en materia de transporte, tanto si se considera en área urbana consolidada como no consolidada. La distancia entre paradas en un itinerario atenderá a criterios de accesibilidad, de localización de equipamientos, de actividad económica, de intermodalidad y de demanda existente en la zona de estudio, debiéndose garantizar en zona urbana que no haya zonas aledañas al itinerario cuyo centro de gravedad esté a una distancia superior a los quinientos metros de alguna parada.

Estas paradas se situarán próximas a los pasos peatonales, respetándose, en todo caso, las distancias precisas para favorecer la visibilidad peatón-vehículo.

Las reservas de estacionamiento para realizar las operaciones de regulación en los extremos de las líneas de autobuses para el mantenimiento de las frecuencias de explotación establecidas para cada una de ellas se situarán próximas a las terminales o cabeceras de las diferentes líneas.

La infraestructura de las correspondientes paradas deberá estar acondicionada de manera que se facilite la aproximación del autobús a la alineación de bordillo asegurando la accesibilidad al material móvil y la apertura de la rampa para la subida y bajada de sillas de ruedas. Asimismo, deberá garantizarse, en todo momento, la accesibilidad peatonal en el ámbito o zona de parada.

b) Señalización.

En caso de que en la calzada exista banda de estacionamiento permitido, se realizará la correspondiente ampliación de acera para garantizar su accesibilidad. Cuando dicha ampliación no sea posible, se señalizará la prohibición de estacionamiento correspondiente.

En caso de que en la calzada exista definido un carril de circulación no será preciso señalización específica de prohibición de parada y estacionamiento, salvo en el ámbito de las paradas de paso del transporte público, donde podrá delimitarse mediante señalización el espacio de parada según se define en el artículo 146.

Estas paradas de transporte público colectivo contarán con: andenes a una diferencia de cota respecto a la calzada adecuada para facilitar el acceso al vehículo que permitan la aproximación del mismo y estarán señalizadas mediante postes indicadores o marquesinas con las señales reglamentarias integradas en los mismos. Las paradas de transporte público colectivo incluirán la información de la oferta de transporte de la manera más completa y sencilla para potenciar la accesibilidad y uso del mismo, sirviendo además como zona de espera y refugio obligados para los viajeros que no podrán invadir la calzada para solicitar la parada de ningún vehículo.

En el resto de vías de titularidad municipal donde no resulte aconsejable la realización de la parada del autobús en carril de circulación, cuando se entienda necesario, se deberán acondicionar dársenas segregadas de los carriles de circulación con sus correspondientes carriles de deceleración y aceleración para la incorporación al tráfico general, según definición de los servicios técnicos competentes en materia de transportes.

Además, se instalarán, mediante la señalización reglamentaria que corresponda, las reservas de zonas de estacionamiento para realizar las operaciones de regulación mencionadas. La longitud de las reservas de zonas de estacionamiento para realizar las operaciones de regulación en los extremos de las líneas, será determinada por los servicios

técnicos municipales correspondientes, en función del número de posiciones de regulación a que deba condicionarse la explotación del servicio de transporte de la línea.

CAPÍTULO III

Transporte público colectivo urbano regular de viajeros de uso especial, escolar y de menores

Artículo 152. *Transporte escolar.*

1. A los efectos de esta Ordenanza se entiende por transporte escolar el transporte reiterado de estudiantes, de carácter público o privado complementario, con origen o destino en un centro de enseñanza, cuando la edad de al menos un tercio de los alumnos transportados sea inferior a dieciséis años, referida ésta al comienzo del curso escolar.

2. Asimismo, se considera transporte escolar el que se realice en el ámbito de servicios regulares de uso general, cuando al menos la mitad de las plazas del vehículo estén reservadas al transporte de alumnos menores de dieciséis años, con origen o destino en el centro escolar.

3. Quienes conduzcan y sus acompañantes en el vehículo deberán acreditar certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales en los términos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, que podrá sustituirse por autorización al Ayuntamiento de Madrid de consulta directa de tales datos.

4. A los efectos de esta Ordenanza, se considerará el día 1 de septiembre como fecha de inicio del curso escolar.

Artículo 153. *Autorización.*

Para la prestación del servicio de transporte regular urbano de uso especial, o escolar y de menores siempre que se realice íntegramente dentro del término municipal de la ciudad de Madrid, será necesario estar en posesión de la correspondiente autorización municipal.

Podrán solicitar la autorización las personas físicas y jurídicas titulares por cualquier título válido en derecho, de vehículos con autorización de transporte discrecional dedicados a la realización de transporte regular de uso especial o transporte escolar y de menores.

Artículo 154. *Solicitud de la autorización de transporte escolar o de menores.*

1. Los interesados en obtener autorización de transporte escolar o de menores efectuarán su solicitud aportando los siguientes documentos:

a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.

b) Permiso de Circulación del vehículo.

c) Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, acreditativa de haber pasado las inspecciones reglamentarias y cumplir los requisitos exigidos por la normativa estatal o autonómica de aplicación, para la realización del transporte escolar y de menores.

d) Para vehículos que al inicio del curso escolar tengan entre diez y dieciséis años de antigüedad: habilitación o autorización regular de uso especial del curso anterior, o bien certificado de desguace y habilitación o autorización regular de uso especial del curso anterior, correspondientes a otro vehículo.

e) Contrato o certificación expedida por la entidad contratante y la empresa transportista, acreditativa de los itinerarios y paradas que se solicitan, duración del transporte, horarios de su realización y duración del contrato.

f) Póliza del seguro que cubra, conforme al importe establecido en la normativa en vigor aplicable, la responsabilidad civil ilimitada por los daños que puedan sufrir los ocupantes de los vehículos en los que se realiza el transporte. Y último recibo al corriente de pago, correspondiente a la póliza referida. Ambos documentos podrán ser sustituidos por un certificado de la compañía de seguros que acredite el cumplimiento de sendos requisitos, en el que consten las matrículas de los vehículos, el tipo de seguro y la vigencia y pago del mismo.

g) Autorización de transporte público discrecional de viajeros (tarjeta de transporte clase VD).

h) En caso de colaboración entre transportistas: nombre de la empresa colaboradora, matrícula del vehículo/s, con la documentación señalada en los apartados anteriores y contrato de colaboración entre ambas empresas en vigor para el curso escolar de que se trate.

i) Plano sencillo o croquis, por viaje, con el suficiente grado de detalle para reflejar el itinerario, el sentido de circulación y la ubicación de las paradas.

j) Si no se aporta acompañante para el servicio, declaración del centro escolar o del transportista de que más del 50 por 100 de los escolares a transportar son mayores de doce años y de que no se transportan alumnos de un centro de educación especial.

k) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

l) Si se aporta habilitación del vehículo para transporte escolar, otorgada por la Comunidad de Madrid, no será necesario aportar la documentación de los apartados c), d) y f).

2. En cada solicitud se deberá solicitar la autorización únicamente para el número de vehículos que se considere imprescindible para prestar correctamente el servicio en función del número de rutas y pasaje, incluyendo a estos efectos para cada uno de ellos, la documentación indicada en el apartado anterior.

Artículo 155. *Solicitud de la autorización de servicios de transporte regular de uso especial de carácter urbano.*

1. Los interesados en obtener autorización de transporte regular de uso especial efectuarán su solicitud aportando los siguientes documentos:

a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.

b) Permiso de circulación del vehículo.

c) Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, acreditativa de haber pasado las inspecciones reglamentarias.

d) Contrato o certificación expedida por la entidad contratante y la empresa transportista, acreditativa de los itinerarios y paradas que se solicitan, duración del transporte, horarios de su realización, y duración del contrato.

e) Póliza del seguro que cubra, conforme al importe establecido en la normativa en vigor aplicable, la responsabilidad civil por los daños que puedan sufrir los ocupantes de los vehículos en los que se realiza el transporte. Y último recibo al corriente de pago, correspondiente a la póliza referida. Ambos documentos podrán ser sustituidos por un certificado de la compañía de seguros que acredite el cumplimiento de sendos requisitos, en el que consten las matrículas de los vehículos, el tipo de seguro y la vigencia y pago del mismo.

f) Autorización de transporte público discrecional de viajeros (tarjeta de transporte clase VD).

g) En caso de colaboración entre transportistas: nombre de la empresa colaboradora, matrícula del vehículo/s, con la documentación señalada en los apartados anteriores y contrato de colaboración entre ambas empresas en vigor para el curso escolar de que se trate.

h) Plano sencillo o croquis, por viaje, con el suficiente grado de detalle para reflejar el itinerario, el sentido de circulación y la ubicación de las paradas.

i) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

2. En cada solicitud se deberá solicitar la autorización únicamente para el número de vehículos que se consideren imprescindibles para prestar correctamente el servicio en función del número de rutas y pasaje, incluyendo a estos efectos para cada uno de ellos, la documentación indicada en el apartado anterior.

Artículo 156. *Otorgamiento de la autorización.*

1. Comprobado que la documentación requerida acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa de aplicación, se otorgará la misma, en la que se hará constar:

a) Empresa titular de los vehículos.
b) Matrículas de los vehículos autorizados.
c) Centro escolar o centros a los que se va a prestar servicio.
d) Itinerario y paradas autorizadas.
e) Horario de prestación del servicio.
f) Plazo de validez de la autorización.
g) Otras condiciones a las que estará sometida la autorización.

Las autorizaciones referidas a transporte de menores sólo es necesario que contengan los datos referidos en los apartados a), b) y f).

2. La persona que conduzca el vehículo autorizado deberá llevar consigo la autorización municipal mientras dure la prestación del servicio.

3. El punto de parada autorizado estará situado de forma que quienes lo utilicen suban o bajen directamente del autobús a la acera que conecte con el itinerario peatonal accesible próximo. Queda prohibido subir o bajar del autobús desde la calzada de circulación.

4. La autorización de transporte escolar no se otorgará por un plazo de duración superior al que se refiera el correspondiente contrato con su clientela.

Artículo 157. *Distintivo.*

El Ayuntamiento de Madrid facilitará un distintivo a los vehículos autorizados, que deberán llevar mientras presten servicio adherido al cristal delantero del vehículo, en lugar visible.

Asimismo, en dicho cristal delantero deberán llevar un cartel, cuyas dimensiones mínimas serán de 0,50 x 0,30 centímetros, en el que se especifique el nombre del centro escolar o de trabajo y el número de ruta. El expresado cartel se colocará en lugar que no dificulte la visibilidad de la persona que conduzca.

Artículo 158. *Uso y validez.*

1. Las autorizaciones tendrán validez por el tiempo determinado en la propia autorización. La autorización perderá su validez si no se mantiene renovada y en vigor la documentación presentada para su solicitud.

2. La autorización, fotocopia de la misma debidamente compulsada, o copia en papel que contenga código seguro de verificación que permita la comprobación de su autenticidad en línea, debe llevarse en el vehículo durante la prestación del servicio.

3. La autorización de transporte regular de uso especial, escolar o de menores perderá su validez, sin necesidad de revocación expresa, si el vehículo careciera de la pertinente autorización de transporte discrecional (tarjeta de transporte VD), de inspección técnica vigente o de póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor.

4. La validez de la autorización queda condicionada, asimismo, al cumplimiento de las condiciones en materia de estacionamiento y paradas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 159. *Condiciones del transporte regular de uso especial y transporte escolar.*

1. En los viajes con destino al centro escolar o de trabajo, las personas transportadas no podrán descender hasta llegar al término del recorrido. En los viajes de regreso sólo se tomarán viajeros en el origen, nunca en otros puntos del itinerario.

2. Cualquier modificación en las condiciones de prestación del servicio debe ser autorizada, previa solicitud, por el Ayuntamiento de Madrid.

3. En la realización de transporte escolar y de menores deben cumplirse los requisitos establecidos por el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, en la medida en que resulten exigibles según lo dispuesto en el mismo.

4. El incumplimiento de estas condiciones, así como de las especificadas en los anteriores artículos, dará lugar a la apertura del expediente sancionador correspondiente.

5. Cuando estén prestando servicio, y con la única excepción del transporte público colectivo regular de viajeros de uso general, los vehículos destinados al transporte regular de uso especial y transporte escolar gozarán de prioridad frente al resto de vehículos en la ordenación y gestión del tráfico, y en el tratamiento del mismo ante situaciones especiales tales como congestión u ocupación de la vía pública, siempre que ello sea posible, garantizando, en todo caso, la seguridad vial, según el criterio de la Policía Municipal o de los Agentes de Movilidad actuantes en cada caso.

Artículo 160. *Visado de autorizaciones.*

Las autorizaciones se visarán anualmente.

Para la realización del visado será necesario presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud conforme al modelo normalizado.

b) Declaración de la entidad contratante del transporte y del transportista ratificando la vigencia del contrato de prestación del servicio, con indicación de las modificaciones introducidas en el mismo, si las hubiere. No obstante, si se ha suscrito un nuevo contrato, se aportará copia del mismo en lugar de dicha declaración.

c) Permiso de circulación y ficha de inspección técnica vigente de cada uno de los vehículos.

d) Póliza y recibo al corriente de pago de un seguro de responsabilidad civil (con cobertura ilimitada en el caso de transporte escolar).

e) Si se incluyen vehículos de colaboradores, copia del contrato de colaboración.

f) Si no se aporta acompañante para el servicio, declaración del centro escolar o del transportista de que más del 50 por 100 de los escolares a transportar son mayores de doce años y de que no se transportan alumnos de un centro de educación especial.

Artículo 161. *Reservas.*

1. Podrán establecerse reservas en vía pública en las proximidades de los centros de origen y destino de los viajes para los vehículos que realicen transporte público regular de viajeros de uso especial conforme a la normativa de aplicación, que permitan establecer puntos de parada para la subida y bajada de viajeros y de zonas de estacionamiento reservadas junto a los centros de origen o destino de los viajes.

Excepcionalmente, para garantizar la accesibilidad al autobús de un grupo de personas con dificultades de movilidad, cuando no hubiera en el ámbito de la parada autorizada infraestructura de parada de TPCURUG, se podrá establecer una reserva en vía pública en lugar distinto a los de origen o destino de los viajes del itinerario autorizado.

2. Estas reservas podrán concederse a solicitud de la entidad interesada en la que conste la ubicación y el número de posiciones de estacionamiento necesarias, así como la relación de los horarios de llegada o salida previstas para las diferentes rutas de transporte, que deberán acompañarse de sus autorizaciones en vigor.

3. El órgano competente podrá concederlas previo informe favorable de los servicios técnicos municipales sobre el cumplimiento de la normativa aplicable sobre transporte.

4. El interesado adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar las condiciones de seguridad de las personas transportadas tanto en el recorrido como en la subida y bajada de los vehículos, debiendo disponer de acompañante cuando sea legalmente exigible.

5. Las reservas se señalizarán oportunamente indicando los días y horarios autorizados. Las paradas para subida y bajada de viajeros no serán objeto de señalización específica vertical ni horizontal.

CAPÍTULO IV

Transporte público colectivo discrecional y turístico

Artículo 162. *Reservas.*

1. Podrán establecerse reservas en vía pública para los vehículos que realicen transporte público discrecional y turístico de viajeros conforme a la normativa de aplicación,

con objeto de dotar los puntos de parada de la infraestructura necesaria para la subida y bajada de viajeros accesible y segura y de zonas de estacionamiento para la espera o permanencia de dichos vehículos.

2. Estas reservas se establecerán garantizando la accesibilidad y seguridad de la subida y bajada de los viajeros y considerando su impacto sobre el uso residencial del espacio de estacionamiento, con arreglo a los siguientes criterios generales:

– Se valorará su ubicación en los entornos históricos con elevado atractivo turístico y cultural y en las proximidades de grandes estaciones de transporte o zonas de concentración de centros hoteleros.

– Se acondicionarán para garantizar la aproximación del vehículo a la alineación de bordillo, asegurando la accesibilidad al material móvil y la apertura de la rampa para subida y bajada de sillas de ruedas.

3. Las reservas se sujetarán a las limitaciones temporales que el Ayuntamiento de Madrid establezca en la señalización fija.

TÍTULO III

Vehículos

CAPÍTULO I

Motocicletas y ciclomotores

Artículo 163. *Estacionamiento.*

Las motocicletas y ciclomotores estacionarán en la vía pública respetando las condiciones establecidas en el Capítulo II del Título tercero del Libro I de la presente Ordenanza.

Artículo 164. *Circulación.*

1. Las motocicletas, ciclomotores y vehículos análogos no podrán circular por las zonas peatonales, incluidas aceras, andenes, paseos o zonas ajardinadas, ni por las vías o carriles señalizados para las bicicletas.

2. Queda expresamente prohibido a quienes conduzcan motocicletas o ciclomotores arrancar o circular con el vehículo apoyando una sola rueda en la calzada.

3. Por razones de seguridad vial, mediante señalización específica, se podrá restringir la circulación de motocicletas, ciclomotores y vehículos análogos por alguno de los túneles de la ciudad de Madrid en función de sus características técnicas, estado u otras circunstancias.

4. Se prohíbe la circulación de ciclomotores por accesos y tramos no semaforizados de la M-30.

Artículo 165. *Líneas de detención adelantada.*

1. Para favorecer la circulación y la seguridad de ciclomotores y motocicletas, siempre que las condiciones técnicas de la vía lo permitan, se implantarán líneas de detención adelantada para garantizar la prioridad de estos vehículos en las salidas de los semáforos.

En vías con carril bus la mencionada línea de detención adelantada no afectará al mismo, que tendrá continuidad hasta la línea de detención propia de la intersección.

2. Las líneas a las que se refiere el apartado anterior podrán utilizarse también por las bicicletas y los vehículos de tres ruedas asimilados a las motocicletas, en las mismas condiciones que las establecidas para aquellos.

CAPÍTULO II

Bicicletas y otros ciclos

Artículo 166. *Objeto.*

1. El objeto del presente capítulo es regular las normas relativas a la circulación y estacionamiento de las bicicletas en las vías y espacios públicos urbanos y en vías y espacios privados de uso público. En todo lo no previsto en este capítulo les resultará de aplicación la regulación general aplicable al resto de vehículos.

2. Lo dispuesto en esta sección y en el resto de la ordenanza referido a las bicicletas resulta de aplicación directa al resto de ciclos, así como a las bicicletas de pedales con pedaleo asistido definidas como aquellas bicicletas equipadas con pedales y un motor eléctrico auxiliar con una potencia máxima de doscientos cincuenta watios con una velocidad máxima de asistencia de veinticinco kilómetros por hora.

Artículo 167. *Condiciones generales de circulación y estacionamiento de bicicletas.*

1. Quienes utilicen la bicicleta deberán cumplir las normas de circulación adoptando las medidas necesarias para garantizar la convivencia con el resto de vehículos y con los peatones en condiciones de seguridad vial.

2. Las personas menores de dieciocho años deberán proteger su cabeza mediante el uso de casco homologado o certificado mientas circulen en bicicletas y bicicletas de pedales con pedaleo asistido, de conformidad con lo previsto en los artículos 7.b) y 47 *in fine* de la LTSV y 39.1 de la LCREM.

3. Las bicicletas circularán por la calzada, por carriles específicos o zonas habilitadas para tal fin. Al circular por la calzada, las bicicletas circularán ocupando la parte central del carril que estén utilizando en ese momento. Se permite la circulación de dos ciclistas en paralelo dentro del mismo carril de circulación, salvo cuando suponga un riesgo para otros ciclistas y demás personas usuarias de la vía por su anchura o estructura.

4. No es obligatoria la circulación ciclista por los carriles específicos, salvo señalización expresa que así lo indique.

5. En vías con más de un carril por sentido, circularán preferentemente por el carril situado más a la derecha, si bien podrán utilizar el resto de carriles para facilitar el itinerario a realizar o debido a otras circunstancias en las condiciones del tráfico.

6. En el caso de vías con carriles reservados a otros vehículos, las bicicletas circularán por el carril contiguo al reservado, salvo cuando la señalización permita expresamente la circulación de bicicletas en éste. Si se tratase de un carril bus, la circulación de las bicicletas por él estará supeditada a que cuente con una sección mínima de cuatro metros y medio, y la circulación de bicicletas se realizará lo más próximo posible a la izquierda del carril bus.

En dichos carriles reservados se prohíbe la circulación de varios ciclistas en paralelo.

7. Quienes conduciendo vehículos motorizados quieran adelantar a un ciclista en zona urbana deberán extremar las precauciones, cambiando de carril de circulación y dejando, conforme a lo previsto en el artículo 35.4 de la LTSV, una separación lateral entre la bicicleta y el vehículo motorizado que pretenda adelantarla suficiente para garantizar la seguridad vial, nunca inferior a un metro y cincuenta centímetros.

Cuando un vehículo motorizado circule detrás de una bicicleta, mantendrá una distancia de seguridad prudencial y proporcional a la velocidad a la que ésta circule, que nunca será inferior a cinco metros. Esta distancia aumentará en proporción a la velocidad a la que el vehículo motorizado circule por la vía.

8. En la circulación en rotonda el ciclista tomará la parte de la misma que necesite para hacerse ver y ser predecible. Ante la presencia de un ciclista el resto de vehículos reducirán la velocidad y evitarán cortar su trayectoria.

9. Las personas usuarias de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y otros ciclos podrán circular por los túneles de la ciudad de Madrid, salvo señalización en contrario, siempre que cumplan los siguientes requisitos establecidos por razones de seguridad vial:

a) hacer uso del alumbrado delantero y trasero conforme a lo previsto en el artículo 43.1 de la LTSV y el artículo 98.1 del RGC;

b) extremar la atención en la circulación por túneles y pasos inferiores en aquellos espacios de uso compartido con el tránsito de peatones.

10. El estacionamiento de bicicletas se realizará conforme a lo regulado en el artículo 48.

11. Las bicicletas de multi tándem o de pedaleo múltiple, utilizadas para fiestas y eventos especiales que carezcan de autorización municipal, tendrán prohibida su circulación. En caso de tener concedida su autorización para circular, se expresarán en ella sus itinerarios, zonas y horarios en que se autoriza su circulación.

Artículo 168. *Circulación en bicicleta por acera.*

1. Con carácter general y salvo lo expresamente indicado en esta Ordenanza, se prohíbe la circulación de bicicletas por las aceras, calles y zonas peatonales.

Cuando el ciclista precise acceder a éstas y a cruces de peatones señalizados, deberá hacerlo desmontando de la bicicleta y transitando con ella en mano hasta su destino o lugar de estacionamiento, actuando a todos los efectos como peatón.

2. Con carácter excepcional las personas menores de 12 años podrán circular en bicicletas por las aceras, zonas peatonales y calles peatonales que no hayan sido declaradas de especial protección para el peatón cuando cumplan los siguientes requisitos: que vayan acompañadas por una persona adulta a pie; que no sobrepasen en ningún caso los 5 kms/h; que desmonten del vehículo en caso de alta densidad peatonal; y que circulen y transiten respetando la prioridad de los peatones, con quienes deberán mantener una separación mínima de un metro, y las condiciones de seguridad vial.

Esta excepción no se aplica a las calles o zonas declaradas de especial protección para el peatón, en cuyas aceras o zonas peatonales se prohíbe la circulación de toda bicicleta.

Artículo 169. *Condiciones particulares de la circulación de bicicletas por determinadas calles y vías.*

1. En las ciclocalles, zonas residenciales y zonas 30, el ciclista adecuará su velocidad y trayectoria para no interferir ni poner en riesgo a los peatones, mantendrá una distancia que como mínimo será de un metro y medio con los peatones y con las fachadas y deberá descender de su vehículo y circular andando cuando las condiciones de ocupación y movimientos peatonales no le permitan respetar esta distancia de seguridad.

Las bicicletas podrán circular en ambos sentidos de la marcha en ciclocalles, calles residenciales de plataforma única limitadas a 20 Km/h y en aquellas que, aun teniendo limitación a 30 Km/h, así se exprese. En estos casos, la bicicleta tendrá prioridad de paso con respecto al resto de vehículos.

2. En el interior de parques y jardines públicos urbanos, las bicicletas podrán circular por caminos de más de tres metros de ancho, teniendo estos paseos la consideración de senda ciclable, por lo que el ciclista deberá circular como máximo a quince kilómetros por hora respetando en todo momento la prioridad peatonal.

En caso de que las bicicletas no cuenten con un espacio diferenciado del de los peatones, su velocidad máxima deberá limitarse a cinco kilómetros por hora en los días u horarios con mayor intensidad de tránsito peatonal. Sí podrán circular por el resto de paseos los menores de doce años, siempre respetando la prioridad peatonal y cuando la escasa afluencia de público lo permita y no causen molestias a quienes utilicen el parque.

3. En zonas forestales y parques suburbanos, las bicicletas podrán circular por los caminos interiores con la prioridad peatonal propia de las sendas ciclables, realizando una conducción responsable que evite poner en peligro a los peatones que circulen por los mismos.

4. Podrán establecerse condiciones de circulación específicas más restrictivas en determinados parques o zonas forestales mediante la señalización correspondiente.

5. Se prohíbe la circulación de bicicletas por la vía M-30 y sus accesos conforme a lo previsto en los artículos 20.1 de la LTSV y 38.1 del RGC.

Artículo 170. *Circulación en vías ciclistas y vías acondicionadas.*

1. La circulación por el carril bici da prioridad de paso a las bicicletas con respecto a los vehículos de motor, incluyendo cuando los vehículos de motor realicen, en las calzadas, maniobras de giro a derecha e izquierda y corten el sentido de la marcha de la persona ciclista.

2. En las aceras-bici, el ciclista circulará a velocidad moderada no superior a diez kilómetros por hora exclusivamente en el carril reservado para los ciclos, teniendo prohibido utilizar el resto de la acera, que queda reservada para el peatón.

Los ciclistas respetarán la prioridad de paso de los peatones en los cruces señalizados y circularán con precaución ante una posible irrupción de peatones y, muy especialmente, de niños y niñas, personas mayores y personas con discapacidad.

La separación de la acera-bici de la zona reservada para el peatón se deberá señalizar con un pavimento tacto visual que prevenga del paso inadvertido de una a otra zona, de manera que contribuya a mejorar los niveles de seguridad peatonal.

El peatón no podrá transitar sobre la aceras-bici salvo para atravesarlas para acceder a la banda de estacionamiento, a las paradas de transporte público o a la calzada.

Sin perjuicio de ello, únicamente las personas con movilidad reducida (PMR) y las personas con problemas de movilidad funcional que se desplacen en sillas de ruedas motorizadas, *handbikes*, triciclos o dispositivos similares, podrán emplearlos por las aceras a velocidad moderada no superior a cinco kilómetros por hora, así como por el carril reservado a los ciclos en las aceras-bici a velocidad moderada no superior a diez kilómetros por hora, con precaución en ambos casos, en todo momento, ante una posible irrupción de niños, personas mayores y otras personas con discapacidad o movilidad funcional.

3. En las calles en las que exista una coexistencia entre bicicletas y peatones (ciclocalles) se permitirá con carácter general la circulación de bicicletas en ambos sentidos de circulación. Con carácter excepcional se permitirá la entrada de ciertos vehículos a motor, lo cual se deberá indicar mediante la señalización correspondiente.

Esta coexistencia podrá limitarse en determinadas franjas horarias con carácter general o en determinados periodos en los que se prevea una importante afluencia de peatones en una zona, lo que se regulará mediante la señalización correspondiente.

4. Con objeto de dar continuidad a un itinerario ciclista se permitirá el paso por determinadas áreas estanciales u otros espacios peatonales por las zonas de paso que se habiliten al efecto, con las limitaciones horarias que en su caso sean pertinentes. En caso que la densidad peatonal no permita la circulación del ciclista sin realizar quiebros o maniobras bruscas, el mismo deberá desmontar de la bicicleta y continuar su marcha a pie respetándose en todo momento la prioridad que tiene el peatón en estos espacios.

5. Los peatones cruzarán los carriles bici preferentemente por los pasos de peatones señalizados al efecto. En caso de atravesar el carril bici fuera de los mismos, los peatones deberán cerciorarse de que pueden hacerlo sin riesgo ni entorpecimiento indebido.

6. En los pasos no semaforizados específicos para ciclistas, éstos tendrán prioridad sobre los demás vehículos, aunque deberán atravesarlos a una velocidad moderada y con precaución para que puedan ser detectados por el resto de vehículos y peatones.

En el caso de no disponer de semáforo específico, las bicicletas que circulen por una acera-bici o un carril bici deberán respetar los semáforos existentes en la vía, sin perjuicio de lo indicado en el artículo siguiente en relación con el giro a la derecha.

7. En aquellas calles que por su conectividad, pendiente y circunstancias del tráfico, formen parte de un itinerario donde las bicicletas tengan o puedan tener una mayor presencia, se podrá realizar una señalización específica en determinados carriles (ciclocarriles) en la que se advierta al resto de vehículos de la mayor presencia de bicicletas, limitando la velocidad en estos carriles con la señalización correspondiente.

Artículo 171. *Regulación específica en la ordenación o en los giros.*

1. Las bicicletas en la calzada respetarán las prioridades de paso previstas en las normas de tráfico, siempre que no haya una señalización específica en contrario.

2. Las bicicletas tienen acceso libre a las ZBEDEP.

3. Las bicicletas y los ciclos podrán hacer uso de las líneas de detención adelantada para vehículos de dos ruedas a las que se refiere el artículo 165. En este sentido, y al objeto de permitir un posicionamiento más seguro de las bicicletas en la calzada durante la detención semafórica, éstas podrán rebasar a los vehículos detenidos en la calzada siempre y cuando exista espacio suficiente para avanzar entre ellos de forma segura, hasta colocarse en una posición más adelantada, o alcanzar las líneas de detención adelantadas e implantadas a tal efecto.

Artículo 172. *Transporte de personas, mercancías y mascotas.*

1. En las bicicletas se podrá transportar carga, personas o mascotas, y utilizar para ello sillas, remolques, semirremolques o semibicis, en los términos y con las limitaciones impuestas por la normativa estatal de aplicación. Tanto los elementos constitutivos de la bicicleta como los remolques deberán estar debidamente homologados.

El transporte de mascotas deberá realizarse en trasportín debidamente anclado y con sujeción del animal. El transporte de personas y mercancías deberá efectuarse de tal forma que no puedan:

a) Arrastrar, caer total o parcialmente, o desplazarse de manera peligrosa.
b) Comprometer la estabilidad del vehículo.
c) Provocar molestias que puedan ser evitadas.
d) Ocultar dispositivos de alumbrado o elementos reflectantes.

2. Por las razones imperiosas de interés general de seguridad de las personas, seguridad vial, salud pública, de protección de los derechos de los trabajadores, y en atención al aprovechamiento especial del dominio público local que llevan a cabo en el ejercicio de su actividad económica, la circulación de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y ciclos adaptados para la concreta actividad, que se lleve a cabo para el desarrollo de una actividad económica de distribución de mercancías o de transporte de persona o personas distintas a quien conduzca el vehículo, se somete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) El uso de casco homologado o certificado por la persona que conduce el vehículo durante su conducción, de conformidad con lo previsto en los artículos 7.b) y 47 *in fine* de la LTSV y 39.1 de la LCREM.
b) La contratación de seguros de responsabilidad civil que cubran los posibles daños a las personas usuarias y a terceras.
c) El sometimiento del vehículo a mantenimiento preventivo y correctivo.

3. La circulación de ciclos configurados para su ocupación por más de cinco ocupantes requerirá autorización singular, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Ordenanza para los vehículos de movilidad urbana.

Artículo 173. *Registro de bicicletas.*

1. El Ayuntamiento creará un registro municipal de bicicletas y regulará su régimen de funcionamiento.
2. La inscripción en el registro será voluntaria, salvo para las siguientes bicicletas o ciclos, que igualmente vendrán obligados a mostrar exteriormente la identificación o etiqueta obtenida durante el proceso de registro:

a) Las destinadas a cualquier modalidad de arrendamiento de corta, media y larga duración, con fines turísticos, culturales, de transporte, lúdico o deportivo.
b) Las destinadas a la distribución postal y de mercancías.
c) Las empleadas para el reparto de comida y alimentos.
d) Las destinadas al desarrollo de actividades económicas.

Artículo 174. *Plan Director de Movilidad Ciclista.*

La Junta de Gobierno aprobará con la periodicidad plurianual que determine, a propuesta del órgano competente en la materia, un plan director de movilidad ciclista para promover el uso de la bicicleta.

CAPÍTULO III

Vehículos de movilidad personal (VMP)

Artículo 175. *Concepto.*

1. Las referencias a los vehículos de movilidad urbana (VMU) se entienden realizadas a los vehículos de movilidad urbana (VMP).

2. De conformidad con el anexo II.A del RGV, se entiende por vehículo de movilidad personal aquel vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Sólo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado.

Se excluyen de esta definición los Vehículos sin sistema de autoequilibrado y con sillín, los vehículos concebidos para competición, los vehículos para personas con movilidad reducida y los vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC o 240 VAC, así como aquellos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) n.º 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

Artículo 176. *Características generales.*

1. La edad mínima permitida para circular con un vehículo de movilidad urbana por las vías y espacios públicos es de 15 años. Los menores de 15 años solo podrán hacer uso de vehículos de movilidad urbana cuando éstos resulten adecuados a su edad, altura y peso, fuera de las zonas de circulación, en espacios cerrados al tráfico, y acompañados bajo la responsabilidad de sus progenitores o tutores, o en el supuesto previsto en el apartado 1 d) del artículo 179. En caso de transportar personas en un dispositivo homologado, quienes conduzcan deben ser mayores de edad.

2. Se deberá circular con la diligencia y precaución necesarias para evitar daños propios o ajenos, evitando poner en peligro al resto de personas que usen la vía.

3. Queda prohibido circular con auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido, salvo en el caso de cascos dotados de dispositivos de comunicación que dispongan de la requerida homologación para tal fin, y en todo caso de forma condicionada a que se lleve a cabo un uso responsable en condiciones de seguridad vial tanto para quien utilice el vehículo como para otras personas.

4. Queda prohibida la circulación con tasas de alcohol en el organismo superiores a las establecidas en la normativa general de tráfico, o con presencia de drogas en el organismo. Se respetarán en todo momento las normas generales de circulación y seguridad vial y el resto de normativa en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

5. Los VMP deberán disponer de luces, timbre y elementos reflectantes homologados.

6. Es obligatorio el uso de casco homologado o certificado en la circulación de VMP, de conformidad con lo previsto en los artículos 7.b) y 47 *in fine* de la LTSV y 39.1 de la LCREM, para:

a) por las razones imperiosas de interés general de seguridad de las personas, de la seguridad vial y de la salud pública, las personas menores de dieciocho años de edad;

b) por las razones imperiosas de interés general de seguridad de las personas, seguridad vial, salud pública, de protección de los derechos, de protección de la seguridad y la salud tanto de las personas usuarias del servicio como de las personas trabajadoras que presten dicho servicio, en atención al aprovechamiento especial del dominio público que llevan a cabo en el ejercicio de su actividad económica, toda persona que circule en VMP para el desarrollo de actividades de reparto de paquetería, comida, bienes y distribución urbana de mercancías (en adelante, DUM) en general;

c) por las razones imperiosas de interés general de seguridad de las personas, de la seguridad vial y de la salud pública, las personas que circulen por la calzada de los carriles multimodales con velocidad limitada a treinta kilómetros por hora.

Sin perjuicio de lo anterior, por motivos de seguridad vial se recomienda a todas las personas usuarias de VMP el uso de casco homologado o certificado para circular en todo tipo de vías.

Artículo 177. *Circulación de Vehículos de Movilidad Personal.*

1. Los VMP podrán circular exclusivamente por:

a) Ciclocalles.
b) Carriles bici.
c) Acera bici, siempre que circulen a una velocidad no superior a los diez kilómetros por hora, debiendo respetar la prioridad de paso de los peatones en los cruces señalizados y extremando la precaución ante una posible irrupción de peatones y, muy especialmente, de menores, de personas mayores y de personas con discapacidad.
d) Sendas ciclables, no pudiendo exceder de los quince kilómetros por hora, debiendo respetar la prioridad de paso de los peatones en los cruces señalizados y extremando la precaución ante una posible irrupción de peatones y, muy especialmente, de menores, de personas mayores y de personas con discapacidad. Los fines de semana y días festivos, así como el resto de días durante los horarios con mayor intensidad de tránsito peatonal los VMP deberán limitar su velocidad máxima a cinco kilómetros por hora.
e) Pistas bici, no pudiendo exceder de los veinte kilómetros por hora.
f) Por la calzada en las calles de plataforma única de velocidad limitada a veinte kilómetros por hora.
g) Por la calzada de calles integradas dentro de las Zonas 30, respetando la prioridad del peatón.
h) Por la calzada de las calles en que la velocidad máxima de circulación en todos sus carriles sea de treinta kilómetros por hora.
i) En los parques públicos podrán circular exclusivamente por aquellos itinerarios en los que esté permitida la circulación de bicicletas. En caso de tratarse de sendas compartidas con el peatón se limitará la velocidad de circulación a cinco kilómetros por hora, respetando en todo momento la prioridad del peatón. En ningún caso podrán circular sobre zonas ajardinadas.
j) Por la calzada de los carriles multimodales con velocidad limitada a treinta kilómetros por hora, de forma condicionada a que en la circulación se emplee un casco homologado o certificado para proteger la cabeza.

2. La circulación de estos vehículos por la calzada exige el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Se realizará por la parte central del carril.
b) Se recomienda circular protegiendo en todo momento la cabeza mediante el uso de casco homologado o certificado.
c) La persona usuaria deberá mantenerse erguida y en pie sobre el vehículo de movilidad personal, pudiendo circular exclusivamente sentada en aquellos VMP que dispongan de un sistema de autoequilibrado que permita conducir el vehículo en una posición que la haga visible por el resto de usuarios de la vía.
d) La persona usuaria de VMP adecuará su velocidad y trayectoria para no interferir ni poner en riesgo a los peatones.
e) En la circulación en el carril reservado de las aceras bici, así como en la circulación por la calzada de las sendas ciclables, de las Zonas 20 y de las vías de plataforma única, la persona usuaria de VMP deberá mantener una distancia de al menos un metro respecto a los peatones, y deberá descender del VMP y transitar junto al mismo cuando las condiciones de ocupación y movimientos peatonales no le permitan respetar esta distancia de seguridad.
f) En la circulación en rotonda la persona usuaria tomará la parte de la misma que necesite para hacerse ver y ser predecible. Ante la presencia de un VMP el resto de vehículos reducirán la velocidad y evitarán cortar su trayectoria.

g) Cuando un vehículo motorizado circule detrás de un VMP deberá mantener una distancia de seguridad prudencial y proporcional a la velocidad a la que circule el VMP, que nunca será inferior a cinco metros. Esta distancia aumentará en proporción a la velocidad a la que el vehículo motorizado circule por la vía.

h) Quienes conduciendo vehículos motorizados quieran adelantar a un VMP deberán extremar las precauciones, cambiando de carril de circulación y dejando conforme a lo previsto en el artículo 35.4 de la LTSV, una separación lateral entre el VMP y el vehículo motorizado que pretenda adelantarla suficiente para garantizar la seguridad vial, nunca inferior a un metro y cincuenta centímetros.

3. Se prohíbe la circulación de VMP por:

a) aceras, zonas peatonales y demás espacios reservados con carácter exclusivo para el tránsito, estancia y esparcimiento de los peatones;

b) la calzada en los carriles cuyo límite máximo de velocidad sea de cincuenta kilómetros por hora, salvo en intersecciones o glorietas que permitan dar continuidad al itinerario por vías autorizadas;

c) carriles bus, reservados al transporte colectivo regular de viajeros de uso general;

d) túneles, excepto cuando exista una vía ciclista o un carril multimodal;

e) la vía M-30 y sus accesos;

f) zonas ajardinadas y cualquier zona no expresamente autorizada para la circulación de estos vehículos en los jardines públicos municipales.

Artículo 178. *Estacionamiento.*

Se permite el estacionamiento de los VMP exclusivamente en los espacios y términos regulados por el artículo 48.1.

Artículo 179. *Uso para actividades económicas.*

1. Por las razones imperiosa de interés general de seguridad de las personas, de seguridad vial, de protección de los derechos, de protección de la seguridad y la salud tanto de las personas usuarias del servicio como de las personas trabajadoras que presten dicho servicio, en atención al aprovechamiento especial del dominio público local que llevan a cabo en el ejercicio de su actividad económica, la circulación en vía pública urbana de los VMP que se empleen para el desarrollo de la actividad económica consistente en la realización de itinerarios turísticos que incluya el arrendamiento de VMP se somete al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Deberán contar en todo caso para poder circular con un seguro de responsabilidad civil que responda de los posibles daños que se pudieran ocasionar a terceros.

b) Las personas usuarias de los VMP deberán proteger su cabeza mediante el uso de casco homologado o certificado durante su conducción, de conformidad con lo previsto en los artículos 7.b) y 47 *in fine* de la LTSV y 39.1 de la LCREM.

c) Podrán circular en los respectivos VMP sin autorización hasta un máximo de dos personas y guía.

d) Cuando excedan del máximo de dos personas y guía su circulación se somete a la obligación de obtener autorización expresa municipal previa que, en caso de obtenerse, habilite para realizar un itinerario concreto un número ilimitado de veces con hasta un máximo de ocho personas y guía. Para la obtención de la citada autorización la persona solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

1.ª) Seguro de responsabilidad civil, que cubra como mínimo un importe de un millón de euros.

2.ª) Documento que acredite la homologación de los VMP y su identificación mediante número de bastidor o de fabricación.

3.ª) Propuesta de itinerarios y horarios.

4.ª) Declaración comprometiéndose a no permitir el uso de los VMP a personas que presenten signos de tener en el organismo presencia de drogas o tasas de alcohol superiores a las establecidas en la normativa general de tráfico.

Podrán incorporarse al grupo personas menores de quince años siempre que se cumplan los siguientes requisitos establecidos por razones imperiosas de interés general de seguridad de las personas y seguridad vial: 1.º) que sean mayores de diez años; 2.º) que vayan acompañados de y bajo la responsabilidad de sus progenitores, tutores o familiares mayores de edad; 3.º) que el VMP empleado resulte adecuado a su edad, altura y peso; 4.º) que antes de iniciar la circulación reciban una mínima formación práctica sobre el uso del vehículo; 5.º) y que en su conducción el menor proteja su cabeza mediante el uso de un casco homologado o certificado adecuado a la misma.

Por razones imperiosas de interés general de seguridad de las personas, seguridad vial, congestión del tráfico de vehículos o congestión del tránsito peatonal, protección civil salud pública, protección de patrimonio, y garantía de los derechos de los usuarios podrá: desestimarse toda solicitud de autorización; y suspenderse por el tiempo requerido para garantizar la razón imperiosa de interés general que hubiera motivado la suspensión.

En la autorización que en su caso se emita figurará, en todo caso, su plazo de validez, el recorrido a realizar, el horario permitido y cuantas limitaciones se establezcan para garantizar la seguridad de quienes usen la vía pública.

e) Los VMP deben mantener una distancia entre los grupos de más de ciento cincuenta metros.

f) La persona física o jurídica titular de la explotación económica velará por que quienes utilicen los VMP cumplan con las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y dispongan de un nivel de habilidad mínimo que garantice su seguridad y la de otras personas y vehículos, debiendo cerciorarse de que conocen las rutas autorizadas y las condiciones de circulación para este tipo de vehículos.

2. Por las razones imperiosa de interés general de seguridad de las personas, de seguridad vial, de protección de los derechos, de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras que presten dicho servicio, en atención al aprovechamiento especial del dominio público local que llevan a cabo en el ejercicio de su actividad económica, la circulación en vía pública urbana de los VMP que se empleen para el desarrollo de la actividad económica consistente en el reparto de paquetería, comida, bienes y DUM en general, deberán contar en todo caso para poder circular con un seguro de responsabilidad civil que responda de los posibles daños que se pudieran ocasionar a terceros, que cubra como mínimo un importe de un millón de euros.

3. La publicidad de los VMP regulados en los apartados 1 y 2 se regirá por lo dispuesto en la ordenanza en materia de publicidad exterior.

Artículo 180. *Patines y patinetes sin motor.*

1. Los patines y patinetes sin motor, monopatines o aparatos similares sin propulsión motorizada podrán transitar:

a) Por las aceras y demás zonas peatonales a una velocidad adaptada al paso de persona que no exceda los 5 kilómetros por hora, evitando en todo momento causar molestias o crear peligro. En ningún caso tendrán prioridad respecto de los peatones.

b) Por carriles bici protegidos o no, aceras-bici, sendas ciclables, pistas-bici y ciclocalles exclusivas para la circulación de bicicletas.

c) En los parques públicos, por aquellos itinerarios en los que esté permitida la circulación de bicicletas. En caso de tratarse de sendas compartidas con el peatón se limitará la velocidad de circulación a 5 km/h, respetando en todo momento la prioridad del peatón. En ningún caso podrán transitar sobre zonas ajardinadas.

Por carriles bici no protegidos únicamente podrán circular patinadores mayores de 16 años o menores acompañados.

En este caso, los patinadores deberán ir debidamente protegidos con casco homologado y señalizados con elementos reflectantes visibles y en situaciones de visibilidad reducida, con luces de posición.

En caso de que en el itinerario ciclista se pase de una vía exclusiva a una vía acondicionada de la tipología ciclocarril, la persona patinadora deberá pasar a la acera acomodando su velocidad de tránsito a la de los peatones.

Las personas que circulen con patines, patinetes sin motor, monopatines o aparatos similares por vías ciclistas habilitadas sobre las aceras o áreas peatonales, aceras-bici y sendas ciclables deberán hacerlo con precaución ante una posible irrupción de peatones y, muy especialmente, de niños y niñas, de personas mayores y de personas con diversidad funcional, así como mantener una velocidad moderada nunca superior a los 10 kilómetros por hora y respetar la prioridad de paso peatonal en los cruces señalizados.

Los monopatines y aparatos similares únicamente podrán utilizarse con carácter deportivo en las zonas específicamente señalizadas en tal sentido, así como en los parques públicos con las mismas limitaciones que las señaladas para patines y patinetes sin motor. Su utilización en determinadas aceras, zonas peatonales, o vías ciclistas podrá ser limitada por motivos de seguridad vial.

2. Excepcionalmente y previa autorización municipal expresa, podrá autorizarse la circulación de patines, patinetes, monopatines y aparatos similares por cualquier parte de la calzada, en circuitos segregados del resto de vehículos y bajo las condiciones que se indiquen en la correspondiente autorización.

CAPÍTULO IV

Vehículos pesados

Sección 1.ª Camiones

Artículo 181. *Restricciones de circulación.*

1. Los días laborables entre las siete y las veintidós horas y los días festivos en todas sus horas se prohíbe la circulación de camiones, vayan o no cargados, de la siguiente MMA:

a) De camiones de más de dieciocho toneladas dentro del perímetro formado por la M-30, excluyendo ésta y sus enlaces.

b) De camiones de más de doce toneladas por el interior de la ZBEDEP Distrito Centro.

2. Se prohíbe la circulación de camiones de más de siete toneladas y media de MMA por túneles de la M-30. Quedan exceptuados de esta prohibición los vehículos empleados por Madrid Calle 30 y sus contratistas para la ejecución efectiva de los trabajos y servicios de mantenimiento, conservación, mejora y explotación de la vía, su infraestructura e instalaciones, así como los vehículos de Bomberos, otros servicios de emergencias y servicios municipales.

3. Por razones de seguridad, mediante señalización específica, se podrá restringir la circulación de vehículos que superen una determinada MMA por otras vías y túneles de la ciudad de Madrid.

Artículo 182. *Restricciones de estacionamiento.*

Se prohíbe el estacionamiento en las vías públicas situadas dentro del perímetro formado por la M-30, así como en ésta y sus enlaces, incluso en las vías límite, de camiones de más de 12 toneladas de masa máxima autorizada, vayan o no cargados, durante todos los días, tanto laborables como festivos, excepto el tiempo imprescindible para realizar operaciones de carga y descarga cuya realización deberá respetar lo establecido en los Capítulos II y III del Título segundo del Libro III de la presente Ordenanza.

En las vías situadas fuera de la M-30, cuyo ancho de calzada sea igual o inferior a 9 metros, se prohíbe el estacionamiento de camiones de más de doce toneladas y de autobuses cuya longitud sea superior a 7 metros, de 21:00 a 9:00 horas. A estos efectos se considerará ancho de calzada la distancia entre bordillos de aceras, siempre que no exista mediana de anchura superior a los 5 metros. Fuera del horario indicado, el estacionamiento se limitará al tiempo necesario para la realización de los trabajos de carga y descarga o de subida y bajada de viajeros.

Artículo 183. *Excepciones.*

No estarán sometidos a las restricciones generales de circulación, carga y descarga, los siguientes tipos de vehículos y las actividades que se indican a continuación:

1. Los vehículos que presten servicios municipales de seguridad, salud y emergencias, poda, grúa municipal, Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal, limpieza y recogida de residuos, control de la edificación y otros servicios municipales que hayan de atender necesidades en la vía pública o de las personas y que se encuentren debidamente rotulados, así como aquellos que prestando servicios municipales mediante gestión indirecta, presenten declaración responsable en la que se haga constar la matrícula del vehículo y que cumple con las condiciones generales de circulación para ese tipo de vehículo.

2. Los vehículos de mudanzas que cuenten con autorización municipal para el desempeño de su actividad.

3. Los vehículos de transporte de combustible a estaciones de servicio y gasóleos de calefacción para uso doméstico, los que tengan como destino puertos, aeropuertos y bases estacionales de aeronaves de lucha contra incendios con la finalidad de abastecer buques y aeronaves, y los destinados al abastecimiento del transporte ferroviario que estarán sujetos a la normativa de transporte de mercancías peligrosas.

4. Los vehículos especialmente adaptados para el transporte de hormigón preparado y mezclas asfálticas en caliente.

5. Los vehículos dedicados al transporte de contenedores, excepto la limitación horaria establecida en el apartado b del artículo 36. En aquellas vías, que no formen parte de la Red Básica de Transportes, en que sea imprescindible cortar momentáneamente la circulación para instalar o retirar un contenedor, se dispondrá, en el punto de la calle donde exista posibilidad de desvío, una señal portátil tipo S-15 a (calzada sin salida) con un cartel complementario con la siguiente inscripción: «Tráfico interrumpido por movimiento de contenedores: máximo, diez minutos.»

Tanto la señal como el cartel complementario deberán ser reflectantes y llevarán en su reverso una inscripción con el nombre de la empresa de contenedores.

En aquellas vías que formen parte de la Red Básica de Transportes, en que sea necesario cortar la circulación para instalar o retirar un contenedor, además de cumplir las prescripciones anteriores, será necesario contar con un permiso específico del Ayuntamiento que fijará el horario en que se permiten estas operaciones.

6. Los vehículos destinados al arrastre o transporte de vehículos averiados o que deban ser retirados de la vía pública en aplicación de lo establecido en la presente Ordenanza, siempre que estén de servicio, incluyéndose en particular los destinados a asistencia de los vehículos TPCURUG que operan en la Red Básica de Transportes.

7. Aquellos que dispongan de autorización específica para circular en los días y horas de prohibición dentro del perímetro formado por la M-30, excluyendo ésta y sus enlaces, a los que se refiere el artículo 181.

8. Los vehículos destinados al servicio de pocería o desatranco.

Sección 2.ª Transportes especiales

Artículo 184. *Régimen general.*

1. La circulación por vías municipales de vehículos especiales o en régimen de transporte especial que, por sus características técnicas o por la carga indivisible que transportan, superen las masas y dimensiones máximas establecidas en el RGV, se somete a autorización municipal genérica, específica o excepcional, conforme a las siguientes características técnicas del vehículo:

	Tipos de autorización		
	Genérica	**Específica**	**Excepcional**
LONGITUD (L).	L ≤ 20,50 m	20,50 m < L ≤ 40 m	L > 40 m
ANCHURA (a).	a ≤ 3,00 m	3,00 m < a ≤ 4,50 m	a > 4,50 m
ALTURA (h).	h ≤ 4,00 m	4,00 m < h ≤ 4,50 m	h > 4,50 m

	Tipos de autorización		
	Genérica	**Específica**	**Excepcional**
MASA (M).	M ≤ 72 Tm	72 Tm < M 110 ≤ Tm	M > 110 Tm

2. Salvo causas de excepcional interés general, que en su caso se recogerán expresamente, la autorización municipal habilita a los vehículos especiales o en régimen de transporte especial a circular en los siguientes días y horarios:

a) de lunes a viernes, no festivos ni vísperas de festivos: de las veintitrés horas a las seis horas.
b) de lunes a viernes víspera de festivo y sábados: de las cero horas a las trece horas.
c) festivos: de las seis horas a las veinticuatro horas.

3. La autorización genérica de vehículos especiales o en régimen de transporte especial permite la circulación de lunes a viernes, no festivos ni vísperas de festivo, de las diez horas a las trece horas y de dieciséis horas a las dieciocho horas por las siguientes vías:

a) la superficie de la M-30, excluyendo sus túneles y pasos subterráneos en los términos del apartado cuatro;
b) las vías municipales situadas en el exterior del perímetro de la M-30.

4. Sin perjuicio de las demás prohibiciones específicas de la vía pública, queda prohibida con carácter general la circulación de vehículos especiales o en régimen de transporte especial por pasos inferiores y túneles, incluidos los de la M-30, salvo que el punto de destino del viaje esté ubicado en los mismos.
5. Las autorizaciones municipales del apartado 1 determinarán expresamente su plazo de validez, que no podrá exceder de:

a) Un año, en las autorizaciones de tipo excepcional.
b) Dos años, en las autorizaciones genéricas y específicas.

Artículo 185. *Prohibiciones.*

Queda prohibida, salvo autorización especial, la circulación de los siguientes vehículos destinados exclusivamente al transporte de mercancías:

1. Aquellos de longitud superior a cinco metros en los que la carga sobresalga dos metros por su parte anterior o tres metros por su parte posterior.
2. Aquellos de longitud inferior a cinco metros en los que la carga sobresalga hasta el tercio de la longitud del vehículo por cada extremo anterior y posterior.
3. La circulación de camiones y camionetas con trampilla bajada, requerirá de declaración responsable sobre el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) la necesidad de transportar la carga con la trampilla bajada;
b) que la carga está anclada de manera segura sin riesgo de caída o desplazamiento y que no sobresale más tres metros por la parte posterior del vehículo;
c) y que el vehículo circulará con la señalización correspondiente.

Artículo 186. *Escolta policial.*

Los vehículos que circulen al amparo de una autorización específica o excepcional requerirán en todo caso servicio de vigilancia y escolta por vehículo policial. En el caso de autorización específica el servicio de vigilancia y escolta se prestará con un vehículo policial y en el caso de autorización excepcional requerirá dos vehículos policiales.
Los vehículos que circulen al amparo de autorización de tipo genérico, requerirán servicio de vigilancia y escolta por vehículo policial en los siguientes casos: circulación en sentido contrario al habitual, giros prohibidos, corte de la circulación para el paso del vehículo, así como cualquier otra particularidad que observase quien fuese titular del vehículo y/o lo condujese durante la preceptiva verificación del itinerario previsto o prestación del servicio.

La autorización de circulación de vehículos especiales o en régimen de transporte especial se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones de ocupación de la vía pública necesarias para la realización y/o prestación del servicio.

Artículo 187. *Solicitud de autorización.*

1. La solicitud de cualquiera de los tipos de autorización municipal a los que se refiere esta sección deberá realizarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Madrid, en el formato y a través del sistema que éste establezca, adjuntando en todo caso al formulario electrónico que se determine imágenes o justificaciones electrónicas de:

a) Permiso de circulación y ficha técnica del vehículo.
b) En el caso de vehículos en régimen de transporte de tipo excepcional, croquis fidedigno del vehículo y de la distribución de su carga, con expresión de la masa total, de la masa por eje, de la distancia entre ejes y de las dimensiones máximas incluida su carga.

Para los vehículos de transporte de tipo específico este croquis podrá ser sustituido por la ficha del fabricante siempre y cuando ésta contenga al menos las magnitudes indicadas para la descripción requerida del croquis.

2. Con carácter previo a la retirada de la autorización para la que se preste el servicio, quien haya demandado la misma habrá de acreditar el pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

CAPÍTULO V

Vehículos de tracción animal

Artículo 188. *Régimen general.*

1. Se prohíbe con carácter general la circulación de vehículos de tracción animal por la calzada, pudiendo autorizarse excepcionalmente mediante la expedición de la correspondiente autorización expresa municipal, previa solicitud en la que se indique motivo que justifica de la excepción, itinerario y horarios propuestos, y seguro de responsabilidad civil suscrito al efecto.

La autorización requerirá de informes de las unidades encargadas de protección de animales, seguridad vial y movilidad, todos ellos con carácter preceptivo y vinculante.

2. En todo caso se deberá respetar lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales.

LIBRO III

Transporte y otros servicios

TÍTULO I

Otros transportes de personas

CAPÍTULO I

Arrendamiento de bicicleta pública municipal Servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal

Artículo 189. *Normas generales de funcionamiento del servicio municipal de arrendamiento público de bicicletas.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá prestar un servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal destinado a promover los desplazamientos ciclistas exclusivamente en las vías urbanas de la ciudad de Madrid que se regirá por lo previsto en esta Ordenanza, en la normativa reguladora del servicio vigente en cada momento y por el contrato privado de arrendamiento con quien utilice el servicio.

2. El servicio se prestará, de forma continuada las 24 horas del día los 365 días del año, a las personas mayores de 14 años. Las que sean menores de edad deberán contar con autorización y asunción de responsabilidades expresa por madres, padres o tutores.

3. Las tarifas del servicio y el precio de los abonos vigentes en cada momento se aprobarán por el órgano competente en materia de movilidad.

4. El seguro de responsabilidad civil cubrirá exclusivamente los daños y perjuicios en los que se cumplan los siguientes requisitos: los daños ocasionados por quien hubiera arrendado lícitamente el uso de la bicicleta, por los riesgos y cuantías fijados en la póliza de aseguramiento y de forma condicionada a que el siniestro se hubiera producido dando cumplimiento el usuario a la normativa reguladora del servicio, a las Ordenanzas municipales y la normativa sectorial de tráfico, circulación, seguridad vial, seguridad ciudadana y patrimonio de las Administraciones Públicas. El seguro no cubrirá los daños que pudieran producirse a cualquier mercancía transportada.

5. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus respectivas competencias y el personal responsable de la gestión del servicio podrá requerir igualmente la identificación de la persona usuaria y de su dispositivo de acceso al sistema si se detectase o se hubiese reportado alguna irregularidad.

Artículo 190. *Derechos, obligaciones y prohibiciones.*

Además de los previstos en las condiciones generales del servicio vigentes en cada momento, y las que específicamente se establezcan en los contratos de arrendamiento, quienes utilicen el servicio lo harán con sujeción a los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

1. Se reconoce a quienes utilicen el servicio los siguientes derechos:

a) Arrendar el uso de una bicicleta pública municipal que esté disponible, en estado de uso y funcionamiento seguros.

b) Recibir información de: las características del servicio y sus elementos; la normativa vigente sobre el mismo; las condiciones de contratación; las características del seguro de utilización; y las principales incidencias que se puedan producir en el servicio.

2. Son obligaciones de quienes utilicen el servicio: hacer uso con la debida diligencia de la bicicleta dando cumplimiento a la normativa del servicio y de tráfico y seguridad vial; asumir la guarda y custodia de la bicicleta desde su retirada hasta su correcto anclaje o estacionamiento; e indemnizar los daños y perjuicios que ocasione al patrimonio y a los servicios municipales.

3. Se prohíbe expresamente a quienes utilicen el servicio:

a) Utilizar las bicicletas por más de una persona en cada trayecto.

b) Utilizar las bicicletas en terrenos que no sean jurídicamente aptos para su circulación.

c) Transportar a otras personas, a animales, así como objetos que por su volumen o peso puedan dificultar la conducción o afectar a la seguridad vial de otras personas o vehículos.

d) El uso de la bicicleta por tiempo superior al marcado en las condiciones generales de uso del servicio público.

e) El uso de la bicicleta fuera del término municipal de Madrid o del ámbito geográfico de utilización que en cada momento establezca la normativa.

f) Ceder, prestar o subarrendar a cualquier otra persona el uso de la bicicleta o del dispositivo de acceso al sistema.

g) Utilizar dispositivos antirrobo para asegurarse la disponibilidad de una bicicleta pública municipal.

h) El transporte de la bicicleta en vehículos privados, así como en vehículos de transporte público no expresamente autorizados en la normativa del servicio.

i) El abandono de la bicicleta así como su estacionamiento en lugares distintos de los expresamente autorizados por la normativa del servicio.

j) El desmontaje o manipulación parcial o total de la bicicleta, del resto de elementos del sistema y/o del dispositivo de acceso.

CAPÍTULO II

Bicicletas y vehículos de movilidad personal privados destinados a arrendamiento

Artículo 191. *Objeto.*

El objeto del presente capítulo es regular las normas relativas a la circulación y estacionamiento de las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, otros ciclos y vehículos de movilidad personal de titularidad privada destinados a su arrendamiento en las vías y espacios públicos urbanos.

Artículo 192. *Requisitos para circulación y estacionamiento.*

1. Por las razones imperiosa de interés general de seguridad de las personas, de seguridad vial, de salud pública, de protección de los derechos, de protección de la seguridad y la salud tanto de las personas usuarias del servicio como de las personas trabajadoras que presten dicho servicio, en atención al aprovechamiento especial del dominio público local que llevan a cabo en el ejercicio de su actividad económica, las bicicletas y los vehículos de movilidad personal de titularidad privada destinados a su arrendamiento en el espacio público municipal, deberán cumplir en todo momento los siguientes requisitos y obligaciones para su circulación y estacionamiento en vías y espacios públicos municipales:

a) Los vehículos no podrán estar construidos ni emplear materiales o elementos susceptibles de generar riesgos para la salud y seguridad de las personas usuarias ni de terceras personas. Las características de los vehículos deberán hacer posible el uso intenso al que están destinados.

b) Deberán estar homologados y cumplir los requisitos establecidos en el RGV. Las bicicletas y otros ciclos deberán cumplir, además, los requisitos establecidos para su comercialización y puesta en servicio por el Real Decreto 339/2014, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos para la comercialización y puesta en servicio de las bicicletas y otros ciclos y de sus partes y piezas, y por el que se modifica el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

c) Se someterán al calendario de controles y las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesario por el servicio técnico de la persona física o jurídica titular, del fabricante, distribuidor o de tercero autorizado.

d) Aquellos vehículos que no se encuentren en condiciones de circulación y uso seguro serán retirados por la persona física o jurídica titular, que no podrá situarlos en el espacio público ni arrendar su uso hasta que hayan sido reparados o sustituidos por otros seguros y plenamente operativos. El incumplimiento de estas obligaciones habilitará al Ayuntamiento de Madrid para retirar los vehículos a costa de su titular al que se impondrá el pago de las correspondientes tasas, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

e) El aspecto exterior y sus elementos asegurarán la identificación del nombre o denominación comercial de la persona física o jurídica titular responsable del vehículo y de que están destinadas a su arrendamiento.

f) Cada bicicleta deberá contar con dos elementos de identificación: el acreditativo de su obligada inscripción en el registro indicado en el artículo 173 así como el número de serie de fabricación o de la persona física o jurídica titular que identifique la concreta unidad, que será igualmente exigible en el caso de los vehículos de movilidad personal.

g) La persona física o jurídica titular de los vehículos deberá disponer de un seguro que cubra la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera ocasionarse a la persona usuaria, a otras personas y bienes, así como al patrimonio municipal.

h) La persona física o jurídica titular de los vehículos estará obligado al pago de los tributos que, en su caso, procedan por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

2. Al objeto de proteger los derechos de las personas con movilidad reducida y con movilidad funcional y de proteger la seguridad vial de los peatones en las aceras, se prohíbe el arrendamiento sin base fija, en espacios públicos y en vías públicas urbanas, de sillas de

ruedas motorizadas, *handbikes* y otros instrumentos o vehículos similares especialmente diseñados para personas con movilidad reducida.

El uso de estos instrumentos de movilidad en espacios públicos y en vías públicas urbanas se reserva exclusivamente a las personas con discapacidad que suponga movilidad reducida y a las personas con movilidad funcional.

Artículo 193. *Uso del espacio público.*

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 192, el aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone el arrendamiento de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, otros ciclos o vehículos de movilidad personal sin base fija se somete a la previa obtención de la correspondiente autorización demanial temporal sujeta, además de a las condiciones previstas en el oportuno pliego regulador de la convocatoria pública, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Compromiso de implantación en aquellos distritos y áreas geográficas incluidas en la autorización demanial, con la obligación de disponer al inicio y fin de cada jornada un determinado porcentaje de su flota en cada uno de los distritos o áreas geográficas de implantación.

b) Empleo de tecnología de gestión de los vehículos interoperable con los sistemas tecnológicos de información municipales, que garantice la información en tiempo real al Ayuntamiento de Madrid de la geolocalización de los mismos.

c) Aseguramiento cualificado de la responsabilidad civil de cualquier riesgo relacionado con el arrendamiento y uso de los vehículos.

d) Sometimiento a la limitación del número de vehículos o elementos en uso en el espacio público por motivos de seguridad vial, seguridad ciudadana, protección del tránsito peatonal u otros debidamente justificados.

e) Sometimiento al Sistema Arbitral de Consumo a través de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO III

Otros servicios

Artículo 194. *Vehículos destinados al arrendamiento sin conductor de corta duración y sin base fija.*

1. Se entiende por vehículos destinados al arrendamiento sin conductor y sin base fija aquellos vehículos que cumplan los siguientes requisitos:

a) los vehículos se destinan a su arrendamiento sin conductor;

b) el arrendamiento se produce a corto plazo, facturándose por tiempo o extensión del trayecto en base a un acuerdo marco con la persona cliente y a través de una plataforma tecnológica, que puede incluir en particular una aplicación móvil, y que permite a la persona usuaria del servicio contratar y acceder al servicio de forma totalmente autónoma, localizando la ubicación del vehículo estacionado en vía pública y concluyendo con el estacionamiento del mismo también en vía pública;

c) el arrendamiento no se produce en un espacio privado sino que se realiza en vía pública municipal sin disponer de base fija.

2. El aspecto exterior y/o sus elementos asegurarán la identificación del nombre o denominación comercial de la persona física o jurídica titular responsable del vehículo y su destino a esta modalidad de arrendamiento sin base fija.

3. Como consecuencia del aprovechamiento especial que supone el estacionamiento sin base fija en el dominio público municipal, el Ayuntamiento de Madrid podrá ordenar limitaciones temporales del número de vehículos desplegados en el espacio público mediante resolución del órgano municipal competente motivada por razones de seguridad vial, seguridad ciudadana, salud pública, protección del tránsito peatonal o uso abusivo del estacionamiento en determinadas vías. En la resolución deberá determinarse el ámbito territorial y el alcance temporal de la medida.

Artículo 195. *Requisitos ambientales para la circulación de autotaxis y vehículos de turismo en arrendamiento con conductor.*

Se prohíbe la circulación por las vías públicas objeto de esta Ordenanza a los vehículos clasificados como turismos destinados al servicio de autotaxi o al arrendamiento con conductor que no estén clasificados según el distintivo ambiental 0 EMISIONES o ECO para categoría M1 de acuerdo con la clasificación del Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, salvo que se trate de un vehículo acondicionado para que pueda entrar y salir, así como viajar, una persona en su propia silla de ruedas, en cuyo caso deberá estar clasificado al menos según el distintivo ambiental C para categoría M1.

TÍTULO II

Distribución urbana de mercancías y otros servicios

CAPÍTULO I

Objeto y definiciones

Artículo 196. *Objeto.*

1. El presente capítulo y los dos siguientes regulan lo relativo a la distribución urbana de mercancías (DUM), que comprende los servicios de transporte, entrega y recogida tanto a establecimientos públicos como directamente a particulares.

2. Las medidas que se pudieran adoptar de restricción del tráfico de vehículos destinados a la distribución urbana de mercancías, tendrán en cuenta la necesidad de garantizar el servicio de reparto de mercancías, el servicio postal universal, y lo dispuesto en la Ordenanza de protección contra la contaminación acústica y térmica.

Artículo 197. *Definiciones.*

A efectos de la presente Ordenanza se definen los siguientes conceptos:

1. DUM: se entiende por distribución urbana de mercancías las actividades logísticas de transporte, entrega y recogida de mercancías, así como la logística inversa, en zonas urbanas con vehículos construidos y acondicionados para tal fin conforme al apartado segundo.

La DUM comprende el abastecimiento y la recogida de mercancías en establecimientos y domicilios que dispongan de zona de carga y descarga propia, o que empleen las zonas municipales reservadas para carga y descarga en vía pública.

No se considerarán DUM, entre otras, las siguientes actividades y servicios: la retirada y transporte de residuos; el transporte de materiales y escombros de las obras de construcción; los servicios de mudanzas; y la actividad de los vehículos dedicados a la atención de instalaciones o a servicios comerciales.

2. Vehículos DUM: se consideran vehículos para la distribución urbana de mercancías los vehículos industriales clasificados por criterios de construcción en el Reglamento General de Vehículos como bicicletas, vehículos de movilidad urbana, ciclomotores, motocicletas, motocarros, automóviles de tres ruedas, vehículos mixtos adaptables, camión MMA <= 3.500 kg, camión, furgón/furgoneta, camión 3.500 kg < MMA <= 12.000 kg, camión MMA > 12.000 kg, furgón/furgoneta MMA <= 3.500 kg, furgón 3.500 kg < MMA <= 12.000 kg, furgón MMA > 12.000 kg (correspondientes a los grupos 02, 03, 04, 05, 06, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 30 y 31 o cualquier otro vehículo construido para tal fin), u otros vehículos industriales debidamente homologados susceptibles de ser utilizados para el transporte de mercancías, siempre y cuando la persona física o jurídica titular o arrendataria del vehículo se encuentre en posesión de la correspondiente autorización de transporte o si estuviera exenta figure en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

En las situaciones excepcionales reconocidas a estos efectos en la normativa europea, se considerarán también vehículos DUM aquellos automóviles utilizados para el traslado de mercancías perecederas siempre que cuenten con una unidad isotermo, frigorífica o

refrigerante, su titular esté de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y conste su matrícula en la correspondiente autorización de transportes de mercancías perecederas.

No se consideran vehículos a efectos de la distribución urbana de mercancías los vehículos clasificados por criterios de construcción en el Reglamento General de Vehículos como turismo por no tratarse de vehículos destinados a dicha actividad.

La utilización de otros sistemas móviles, como los dispositivos automáticos no tripulados de entrega de mercancías, se sujetará a la obtención previa de autorización municipal.

A los efectos de esta Ordenanza el comportamiento ambiental de los vehículos vendrá determinado por el distintivo ambiental emitido por la Dirección General de Tráfico.

La circulación de vehículos que transporten mercancías y que por sus características técnicas precisen de alguna autorización municipal de las establecidas en la presente Ordenanza, se regirá por lo dispuesto en los artículos correspondientes.

3. Sistema de identificación DUM: sistema electrónico de identificación de vehículos de distribución urbana de mercancías que habilitará el Ayuntamiento de Madrid de modo que permita identificar a todos los vehículos y operadores que realizan distribución de mercancías en la ciudad.

Mediante este registro electrónico se facilitará el sistema de acceso a Zonas de Bajas Emisiones y Áreas de Acceso Restringido, el uso de zonas de carga y descarga en vía pública, la aplicación de medidas extraordinarias durante episodios de alta contaminación atmosférica y de otras medidas de regulación de la circulación aplicables a la DUM.

El Ayuntamiento y las personas interesadas con vistas a la inscripción en el sistema de identificación DUM se relacionarán a estos efectos exclusivamente de modo electrónico, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inscripción electrónica tendrá carácter inmediato.

4. Operación de carga y descarga: acción y efecto de trasladar una mercancía desde un establecimiento público o domicilio particular a un vehículo DUM o viceversa.

CAPÍTULO II

Horario y zonificación

Artículo 198. *Objeto.*

El objeto del presente capítulo es regular las operaciones de distribución urbana de mercancías en la ciudad de Madrid conforme a las distintas zonas y características de los vehículos.

Artículo 199. *Vehículos, días y horarios.*

1. Se consideran vehículos autorizados para las operaciones de DUM y para la carga y descarga en la vía pública los vehículos DUM regulados en el artículo 197.2.

2. Con carácter general, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 181 y al margen de que puedan establecerse restricciones relativas a la MMA y longitud de los vehículos en función de la ubicación y tipología de la vía, el número de carriles de la vía y, en su caso, su ubicación en una ZBEDEP, las operaciones de DUM se efectuarán con los vehículos, días y horarios que se describen a continuación:

a) Los vehículos de MMA igual o inferior a dieciocho toneladas realizarán las labores de DUM en el horario comprendido entre las siete y las veintidós horas, pudiendo efectuarse fuera de este horario siempre que cumplan las limitaciones y condicionantes establecidos en la normativa sectorial y las disposiciones que se aprueben en materia de ruido.

b) Los vehículos de MMA superior a dieciocho toneladas hasta los límites de vehículos en régimen de transporte especial, o, cuyo número de ejes sea igual o superior a tres, realizarán las labores de carga y descarga en el horario comprendido entre las veintidós y las siete horas siempre que se cumplan las limitaciones y condicionantes establecidos en la normativa específica aplicable en materia de ruido y al protocolo de actuación para reducir la contaminación acústica, actualmente establecido mediante el Decreto número 178, de 5 de abril de 2019, de la Delegada del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Excepcionalmente podrá realizarse en horario de siete a veintidós horas para lo cual deberán proveerse de autorización específica, que habrá de solicitarse aportando la correspondiente documentación, y dar cumplimiento a las condiciones de movilidad y en materia de ruido que resulten aplicables.

c) Serán de aplicación en todo caso las medidas que a este particular pudieran incluirse en el Plan Zonal Específico asociado a cada Zona de Protección Acústica Especial (en adelante, ZPAE) para la prevención de la contaminación acústica.

3. Las labores de DUM nocturna que impliquen operaciones de carga y descarga en vía pública, entre las veintidós y las siete horas, deberán realizarse teniendo en cuenta las limitaciones y condicionantes específicos establecidos en la normativa específica aplicable en materia de ruido.

4. Los vehículos que realicen operaciones de DUM en el interior de una ZBEDEP, incluyendo Distrito Centro, deberán estar clasificados en las categorías ambientales CERO Emisiones, ECO o C según su potencial contaminante. El horario diferenciado en función de las características del vehículo quedará determinado en las normas de acceso particulares de cada ZBEDEP.

Los vehículos con clasificación ambiental en las categorías A o B según su potencial contaminante solo podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro en los términos y horarios previstos en la disposición transitoria tercera y el anexo III.

5. En las zonas definidas como peatonales en el artículo 136, las labores de carga y descarga se realizarán en los días, horarios y condiciones que se determinen en la señalización.

6. En algunas calles o zonas, cuyo detalle, modificación o ampliación se establecerá por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue, el Ayuntamiento de Madrid podrá determinar el exclusivo uso de tipos especiales de vehículos para el reparto de algunas mercancías y en determinados horarios, priorizando la utilización de aquellos que, por sus características técnicas y su sistema de propulsión, generen menor impacto para el medio ambiente en materia de calidad del aire o de contaminación acústica o menor ocupación de la vía pública. Dicha información se publicará oficialmente en «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y electrónicamente en el sitio web del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO III

Espacios destinados a la realización de carga y descarga

Artículo 200. *Espacios.*

1. Las labores de carga y descarga se realizarán preferentemente en el interior de los locales comerciales e industriales, siempre que reúnan las condiciones adecuadas y las características de acceso de los viales lo permitan.

2. Únicamente se permitirá la carga y descarga en vía pública en los siguientes espacios destinados al efecto y en las condiciones que para cada uno de ellos se enumeran a continuación:

a) Bandas de estacionamiento permitido, sean en línea, batería o semibatería.

b) Reservas de carga y descarga, dentro del horario reflejado en la señalización correspondiente.

c) Carriles de circulación multiuso, que podrán utilizarse para distintos cometidos en función del horario. Estos carriles deberán estar señalizados al efecto.

d) En zonas peatonales y áreas de circulación restringida, siempre que la carga y descarga esté permitida mediante señalización y sea necesaria para dar servicio a estas zonas, con las limitaciones fijadas en la normativa municipal o en la señalización específica, debiendo garantizar en todo momento la continuidad del itinerario peatonal en las condiciones de accesibilidad legalmente establecidas.

3. Fuera de estos espacios y en condiciones distintas, deberá solicitarse una autorización especial como ocupación.

Artículo 201. *Reservas de carga y descarga.*

1. Las operaciones de carga y descarga podrán realizarse en las zonas reservadas señalizadas al efecto.

2. Las reservas para carga y descarga de mercancías tendrán carácter dotacional, pudiendo ser utilizadas indistintamente por cualquier vehículo autorizado para su realización.

En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

3. Se habilitarán en zonas de estacionamiento permitido, donde exista una concentración de usos comerciales, industriales u oficinas o bien en zonas residenciales en función de la actividad de distribución domiciliaria de mercancías que en ellas pudiera desarrollarse, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se adosarán a uno de los extremos de la banda de estacionamiento donde se vaya a ubicar la misma al objeto para facilitar la modulación de plazas de estacionamiento;

b) Se aproximarán a las intersecciones al objeto de mejorar su visibilidad y dar cobertura a un mayor número de posibles establecimientos;

c) Se situarán en aceras que faciliten las operaciones de carga y descarga de una forma cómoda y segura;

d) Junto a las reservas existentes no se autorizarán terrazas de veladores o instalaciones similares que impidan realizar las operaciones de carga y descarga de una forma cómoda y segura;

e) Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones, para que las dimensiones de algunos de los vehículos destinados a operaciones de carga y descarga no provoquen una disminución inaceptable de las condiciones de visibilidad de vehículos y peatones:

1.ª Junto a paso de peatones, se instalarán a continuación del mismo, según el sentido de la marcha;

2.ª Junto a paso de vehículos, se instalarán en el margen derecho del paso, según se accede a la vía pública;

3.ª En intersecciones, se instalarán una vez superada la intersección en el margen derecho de la vía perpendicular al ramal por el que se accede.

f) Se situarán, cuando sea técnicamente posible, puntos de carga y descarga de mercancías en todos los aparcamientos de titularidad municipal para facilitar así las operaciones de distribución urbana de mercancías «de última milla» mediante vehículos ligeros no contaminantes.

4. El uso de las reservas de carga y descarga estarán sujetas al pago de las exacciones que, en su caso, se establezcan.

Artículo 202. *Horario y tiempos de uso de reservas de carga y descarga.*

1. En las reservas de carga y descarga los horarios de uso serán los que figuren en la señalización, que con carácter preferente ordenará su uso en horario de mañana. En las zonas peatonales y en las ZBEDEP los horarios serán los que figuren en la señalización, que podrán modularse mediante aplicaciones u otras herramientas de gestión dentro del margen establecido por aquella.

2. En ausencia de determinación expresa en la señalización de las reservas de carga y descarga el tiempo máximo para su uso será de cuarenta y cinco minutos. Sin perjuicio de ello, la Junta de Gobierno u órgano en que delegue podrá establecer el tiempo máximo de uso de tales reservas atendiendo a los siguientes criterios:

a) ámbito espacial, ya sea con carácter general para toda la ciudad o mediante la determinación de plazos máximos diferenciados para determinadas áreas urbanas, como las ZBEDEP, determinadas zonas SER, barrios y distritos;

b) características ambientales del vehículo conforme la categoría de clasificación ambiental;

c) en su caso, MMA del vehículo empleado y necesidad de tiempo para realizar la actividad.

3. El Ayuntamiento de Madrid establecerá sistemas para controlar el cumplimiento de la normativa sobre uso de las reservas de carga y descarga mediante medios personales, automatizados o la combinación de ambos.

4. La Junta de Gobierno u órgano en que delegue determinará los requisitos para el establecimiento de sistemas automatizados de control del uso y las condiciones de utilización de las reservas de carga y descarga, respetando las siguientes previsiones, cuyo incumplimiento será sancionado como infracción de estacionamiento conforme a la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial:

a) Para el estacionamiento y uso de la reserva de carga y descarga será precisa la obtención de un título habilitante en el que deberá constar: el número de identificación de la concreta reserva, el momento de inicio de su uso y la matrícula del vehículo.

b) Se establecerá un tiempo máximo de utilización de las reservas, dentro de la franja horaria permitida por la señalización correspondiente, que no podrá ser superado mediante la utilización de títulos sucesivos.

c) La persona usuaria deberá informar al sistema de la finalización del uso de la reserva.

d) No se permitirá más de una operación simultánea para una misma matrícula.

5. Los horarios establecidos con carácter general en la señalización podrán ser restringidos mediante acto administrativo del órgano municipal competente, cuando sea conveniente adoptar medidas para garantizar la seguridad de las personas y los bienes, para mejorar la seguridad vial de peatones o vehículos, y para preservar el medio ambiente y la salud de las personas.

Artículo 203. *Último tramo.*

El Ayuntamiento de Madrid facilitará la instalación en aparcamientos municipales, incluyendo los ligados a mercados u otros de naturaleza similar, de puntos de ruptura de distribución urbana de mercancías, a efectos de facilitar el acceso a estos puntos de los vehículos más pesados de reparto de mercancía y el reparto posterior en el último tramo mediante vehículos más ligeros y poco contaminantes.

CAPÍTULO IV

Tránsito y distribución de mercancías peligrosas

Artículo 204. *Limitaciones.*

1. En todas las vías de titularidad municipal situadas en el interior de la M-40, excluyendo ésta y sus enlaces, se restringe la circulación a los vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas que deban llevar los paneles naranja de señalización de peligro reglamentarios conforme el Acuerdo Europeo sobre el Transporte de Mercancías peligrosas por Carretera (ADR).

Dicha circulación estará prohibida cuando tanto su origen como su destino se encuentren fuera de dicha zona, así como en los túneles de la M-30.

2. Anualmente el órgano competente, mediante Resolución y previa emisión de los informes técnicos necesarios, fijará, entre otras condiciones, las limitaciones generales en cuanto a fechas, horarios e itinerarios a la que quede sujeto dicho transporte.

En esta Resolución se establecerán las materias que pueden quedar exceptuadas de todas o algunas de las limitaciones que se establezcan, así como las materias que pueden ser eximidas mediante autorización especial municipal de la prohibición siempre y cuando se solicite y justifique la necesidad de circular.

La Resolución será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

Artículo 205. *Vehículos exentos de autorización especial.*

A todos aquellos vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas que de acuerdo con el artículo anterior resulten exceptuados de solicitar autorización especial

municipal de circulación les será de aplicación lo dispuesto en esta Ordenanza para la circulación de vehículos destinados al transporte de mercancías en general.

Artículo 206. *Autorizaciones especiales.*

1. La solicitud de autorizaciones especiales para el transporte de mercancías peligrosas deberá realizarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Madrid, en el formato y a través del sistema que éste establezca, adjuntando en todo caso al formulario electrónico que se determine imágenes o justificaciones electrónicas de:

– Permiso de circulación de los vehículos.
– Tarjeta de Inspección Técnica con la ITV en vigor.
– Acreditación de estar al corriente de pago del Seguro Obligatorio de los vehículos.
– Acreditación de poseer seguro de responsabilidad civil que cubra expresamente los daños derivados del transporte de las mercancías.
– Certificado ADR en vigor (en los casos que sea obligatorio tenerlo de acuerdo con el ADR).
– Acreditación de la designación de Consejero de Seguridad de la empresa.
– Tarjeta de Transporte en vigor, en los casos en que sea obligatorio de acuerdo con la normativa de Transportes por carretera.
– Documento en el que se relacionen las clases de mercancías según ADR, las cantidades transportadas y la forma de transporte, así como el origen y destino del transporte. En caso de tratarse de una venta en ruta se hará constar tal condición.

2. En las autorizaciones especiales para el transporte de mercancías peligrosas que se otorguen se fijarán, previa emisión de los informes técnicos necesarios por razón de la fluidez del tráfico y la seguridad vial, incluyendo el de la entidad de gestión, explotación y conservación de la M-30, las condiciones a las que quedará sujeto dicho transporte, tales como calendario, horario e itinerario, e indicarán en su caso la obligación de que el convoy sea escoltado por Policía Municipal en virtud de lo especificado en el artículo 186 y, en el caso de la M-30, por equipos de mantenimiento de la vía.

CAPÍTULO V

Mudanzas

Artículo 207. *Objeto.*

1. A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, tendrán la consideración de mudanzas las operaciones descritas en el artículo 71 de la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del Contrato de Transporte Terrestre de Mercancías.
2. Quedará sujeta a la obtención de las autorizaciones a las que se refiere el artículo 209 de la presente Ordenanza, la prestación del servicio de mudanza que requiera ocupar la vía pública en los siguientes casos:

a) Cuando se realice con vehículos cuya masa máxima autorizada (MMA) supere los 3.500 kg.
b) Cuando se realice con vehículos montamuebles, trampillas elevadoras o similares según sus fichas técnicas.
c) Cuando se realice con vehículos cuya MMA sea igual o inferior a 3.500 kg y lleven acoplado enganche para remolque montamuebles, o porten en su interior los montamuebles o aparatos similares.

3. Quedan excluidos de la presente regulación los traslados referidos en el párrafo anterior que se realicen con vehículos cuyo masa máxima autorizada (tara más carga) no exceda de 3.500 kg y no necesiten de medios mecánicos externos para la carga, ni operaciones complementarias de nuevo traslado, que se regirán por las reglas generales de estacionamiento previstas en la presente Ordenanza y por las relativas a las autorizaciones de ocupación de la vía pública y señalización establecidas en la misma.

Artículo 208. *Ocupaciones para mudanzas.*

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para las ocupaciones de las vías públicas con vehículos, en la presente Ordenanza, las ocupaciones para la realización de mudanzas tienen por objeto habilitar la utilización de la vía y espacios públicos a los vehículos y demás medios mecánicos externos necesarios para la prestación del servicio de mudanzas.

Serán beneficiarios de estas ocupaciones los sujetos que presten el servicio de mudanzas a quienes se otorgará la pertinente autorización, y sólo podrán ser utilizadas por los vehículos y demás medios mecánicos externos, en las condiciones especificadas en la autorización.

Artículo 209. *Autorización municipal.*

1. Para la ocupación de la vía pública mediante la prestación del servicio de mudanzas dentro del término municipal de Madrid, será preciso la obtención de autorización municipal.

2. La autorización podrá ser de dos tipos:

a) Genérica, cuando la ocupación de la vía pública para realizar la mudanza se efectúe durante un tiempo no superior a cuatro días en un espacio no superior a veinticinco metros lineales de la banda de estacionamiento y siempre que no precise ocupar la acera.

b) Específica, con validez para cada servicio en concreto, en los siguientes supuestos en los que la realización del servicio de mudanza implique:

1.º el uso de carriles de circulación;
2.º el uso de carril bus u otro carril especialmente reservado;
3.º el uso de cualquier espacio donde esté prohibido la parada y el estacionamiento;
4.º y, con carácter general, en aquellos supuestos en que la ocupación por mudanza no se encuentre amparada dentro del tipo establecido en el artículo 209.2.a), incluidos los que supongan el uso de la banda de estacionamiento durante un tiempo superior a cuatro días o requiera el uso de un espacio superior a veinte metros lineales en banda de estacionamiento, o el uso de acera por un vehículo.

Artículo 210. *Sujetos.*

1. La autorización genérica podrá ser solicitada por las personas físicas o jurídicas dedicadas a la prestación de servicios de mudanzas.

2. La autorización específica, podrá ser solicitada por las personas físicas o jurídicas dedicadas a la prestación de servicios de mudanzas, o, por cualquier persona que esté interesada en su realización, en cuyo caso asumirá las responsabilidades que pudieran derivarse durante su ejecución.

Artículo 211. *Documentación.*

La solicitud de cualquiera de los dos tipos de autorización municipal a los que se refiere el artículo anterior, deberá realizarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Madrid, en el formato y a través del sistema que éste establezca, adjuntando en todo caso al formulario electrónico que se determine imágenes o justificaciones electrónicas de:

1. Para las autorizaciones genéricas:

a) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

b) Declaración responsable de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe que habilite para la realización de la actividad de mudanzas, y no haber causado baja y en su caso, estar al corriente de pago.

c) Póliza y recibo en vigor de seguro de responsabilidad civil que cubra las contingencias derivadas de la actividad a desarrollar sobre personas y cosas con una cobertura mínima de 150.000 euros por siniestro derivado de la mudanza.

d) Recibo en vigor que acredite encontrarse al corriente de pago correspondiente del seguro obligatorio del vehículo y demás medios utilizados para la prestación del servicio de mudanza.

e) Permiso de circulación del vehículo.

f) Tarjeta de transporte vigente.

g) Ficha técnica del vehículo. Asimismo deberá tener vigente la ITV favorable, extremo que será comprobado por la Administración.

h) Declaración responsable que acredite que la mudanza se ajusta a la presente normativa por realizarse con vehículos de las características indicadas en el artículo 207.2 de la presente Ordenanza.

2. Para las autorizaciones específicas:

a) Localización exacta en la que solicita realizar la ocupación, con expresión de la calle y número, dimensión expresada en metros lineales, duración, días y horarios de la ocupación y plano de la ocupación.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

Artículo 212. *Vigencia y condiciones de uso.*

1. La autorización genérica tendrá validez hasta el último día del año natural en que haya sido concedida, y habilita a su titular para la prestación de los servicios de mudanzas del artículo 209.2.a) si se da cumplimiento a las siguientes condiciones:

a) Cuando la mudanza tenga lugar en zona de estacionamiento permitido se autorizará hasta un máximo de veinticinco metros lineales de la banda de estacionamiento, con independencia de que el espacio ocupado tenga lugar dentro o fuera de las zonas del AER del SER o de las ZBEDEP.

b) La obtención de la autorización genérica de mudanzas permite el acceso a las zonas de circulación restringida y a las zonas peatonales excepto en aquellos supuestos en los que su normativa de aprobación disponga lo contrario, debiendo ajustarse la ocupación por mudanzas a los horarios marcados por la señalización fija establecida al efecto para las cargas y descargas, y en su defecto, en días laborables de ocho a veinte horas.

c) Podrán utilizarse las reservas de estacionamiento para carga y descarga, dentro del horario de carga y descarga indicado mediante la correspondiente señalización y sujeto a las condiciones generales de uso de las citadas reservas y, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 38.

d) En las calles peatonales: dentro de los horarios marcados por la señalización fija establecida al efecto para las cargas y descargas y, en su defecto, en días laborables de ocho a veinte horas.

e) Se permite la utilización de la acera, paseos y demás zonas peatonales para la asistencia y colocación de máquinas elevadoras y demás medios auxiliares que se precisen, garantizando en todo momento un paso peatonal de un metro ochenta centímetros de ancho y dos metros diez centímetros de altura, y en todo caso sujetas al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 y de las indicaciones de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

2. La autorización genérica deberá colocarse de forma totalmente visible en el parabrisas del vehículo hasta que finalicen la totalidad de las operaciones de cada mudanza.

3. La autorización específica del artículo 209.2.b) habilita a su titular para la prestación del servicio de mudanzas en el emplazamiento, día y horario, y de acuerdo con las demás condiciones que expresamente se indiquen en la misma, y deberá obrar en poder del responsable de la ocupación para su exhibición a los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico cuando se lo soliciten.

4. La ocupación de la vía pública para la prestación de un servicio de mudanzas sin autorización comportará la paralización del servicio, que no podrá reanudarse hasta que no se obtenga la correspondiente autorización.

CAPÍTULO VI

Rodajes

Artículo 213. *Objeto y Definiciones.*

1. Tendrá la consideración de rodaje a los efectos establecidos en la presente Ordenanza, todo proceso de grabación o retransmisión de una acción televisiva, cinematográfica o de realización de reportaje fotográfico que se realice dentro del término municipal de Madrid y precise la ocupación del suelo, vuelo o subsuelo de dominio público, con vehículos o elementos de asistencia a la grabación.

2. Cualquier utilización del suelo, vuelo o subsuelo de dominio público municipal para la realización de acciones de rodaje en el término municipal de Madrid, precisará de la obtención previa de un permiso municipal.

3. El permiso municipal habilitará la utilización de las vías y espacios públicos a los vehículos de asistencia, elementos técnicos que se empleen en la filmación y la acción de rodaje necesarios para la realización de procesos de grabación o retransmisión de acciones televisivas, cinematográficas, documentales o reportajes fotográficos que tengan lugar en el término municipal de Madrid.

Estas autorizaciones se concederán exclusivamente a efectos de la utilización del dominio público sin perjuicio de aquellas otras autorizaciones, permisos o licencias que fueren precisas para la realización de las actividades o la prestación de los servicios correspondientes.

Artículo 214. *Tipos de solicitudes.*

Las solicitudes para ocupaciones de las vías y espacios públicos por motivo de los rodajes señalados en el artículo anterior podrán ser de dos tipos:

a) Actos comunicados, cuando el rodaje no necesite la utilización de equipos electrotécnicos, no dificulte la circulación de vehículos y peatones y el equipo de trabajo no supere las quince personas.

b) Resto de ocupaciones generales en la calzada y/o aceras, con independencia de que la acción de rodaje se efectúe o no en recinto cerrado o en lugares de especial interés (plazas de especial actividad, parques, jardines o ámbitos ajardinados).

Artículo 215. *Condiciones Generales.*

1. La tramitación de cualquier solicitud del tipo b) exigirá la incorporación de un informe técnico sobre afección a la movilidad que será emitido por el servicio competente.

2. Previamente a la retirada de la autorización, el sujeto pasivo de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, deberá acreditar su pago.

3. En la autorización se fijarán las condiciones en que habrá de realizarse el rodaje en cuanto a duración, horario, elementos a utilizar, vehículos y estacionamiento.

4. La señalización se realizara conforme establece la presente Ordenanza con carácter general para las ocupaciones.

5. Cualquier filmación que pretenda realizarse utilizando drones o cualquier otro tipo de aeronave pilotada por control remoto, deberá contar previamente con las autorizaciones que sean exigibles por la normativa de seguridad aérea, quedando prohibida la grabación sobre núcleos con aglomeraciones de personas.

6. La filmación con animales precisará de la obtención previa de autorización municipal, siendo obligatoria en todo caso la presencia de un veterinario en el set de rodaje que garantice y certifique el bienestar del animal durante su permanencia en el mismo.

Artículo 216. *Solicitudes de actos comunicados.*

Bastará la presentación de la solicitud de acto comunicado de rodaje para entenderse concedido el permiso, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores que puedan realizarse por los agentes de la autoridad.

Artículo 217. *Resto de solicitudes de rodajes.*

La solicitud para la obtención de permisos de rodajes se realizará electrónicamente ante el Ayuntamiento de Madrid, en el formato y a través del sistema que éste establezca, con una antelación mínima de cinco días hábiles a aquel en el que deseen comenzar la ocupación para rodaje, adjuntando en todo caso al formulario electrónico que se determine imágenes o justificaciones electrónicas de:

a) Número de vehículos y longitudes aproximadas, para los que se solicita la reserva.

b) Acreditación del pago de las tasas que, en su caso, corresponda abonar relacionadas con el documento administrativo autorizante.

c) Plano de situación en el que conste el emplazamiento de los vehículos de asistencia, los elementos técnicos que se empleen en la filmación, la acción de rodaje y en su caso, los desvíos de tráfico propuestos cuando se pretenda el corte de una calle en los términos previstos en la presente Ordenanza.

d) Descripción de las actuaciones adicionales que sean necesarias para la realización del rodaje y que tengan incidencia sobre la vía pública, como retirada de mobiliario, iluminación, utilización de efectos especiales y similares.

e) En el caso de pretender utilizar drones o cualquier otro tipo de aeronave pilotada por control remoto, acreditación de poseer un seguro de responsabilidad civil frente a terceros por cada aparato y un certificado emitido por la compañía de seguros en el que expresamente se indique que dicha aseguradora se encuentra autorizada y que se cumple con los requisitos establecidos para cada una de las aeronaves y actividades declaradas por el operador.

f) En el caso de que el rodaje incluya animales, seguro de responsabilidad civil frente a terceros que cubra específicamente dicha circunstancia.

Artículo 218. *Disposiciones técnicas.*

Los informes técnicos de valoración de cada solicitud contemplarán las siguientes consideraciones:

a) Emplazamiento de vehículos de asistencia. Con carácter general, las ocupaciones con vehículos de asistencia se autorizarán en zonas donde no esté prohibido el estacionamiento, salvo que quede suficientemente acreditado que no existe ninguna zona próxima de estacionamiento permitido donde poder realizar la ocupación. Cuando la ocupación se solicite para zona de estacionamiento regulado, se realizará preferentemente en zona azul, pudiendo concederse en zona verde únicamente cuando no sea posible el estacionamiento en zona azul en las calles próximas a donde se desarrolle la acción de rodaje.

En las plazas de estacionamiento regulado de las vías de las Zonas de Bajas Emisiones solo se permitirá la colocación del vehículo de asistencia del grupo electrógeno hasta un máximo de 10 metros lineales, salvo que concurra alguna causa que justifique una ocupación superior.

b) Dimensión. Las ocupaciones con vehículos de asistencia, tratándose de una misma acción de rodaje, no podrán exceder de cincuenta metros lineales, si el estacionamiento está dispuesto en línea, y de cuarenta metros, si es en batería, salvo que concurra alguna causa debidamente acreditada que justifique una ocupación superior.

c) Duración. Con carácter general, tratándose de una misma acción de rodaje y solicitante, la ocupación se autorizará durante un máximo de 2 días dejando un tiempo mínimo de 15 días naturales para autorizar nuevamente otra ocupación por rodaje en la misma zona o zonas muy próximas, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 219. *Rodajes de interés municipal.*

1. La Junta de Gobierno o el órgano en que delegue, podrá acordar la declaración de interés municipal de aquellos rodajes que por tener características especiales de promoción de la ciudad de Madrid y de su imagen, o por la repercusión económica en la ciudad o circunstancias especiales que se justifiquen, así lo soliciten.

2. Cuando un rodaje sea declarado de interés municipal, no serán de aplicación las limitaciones técnicas de emplazamiento, dimensión y duración establecidas en el artículo anterior.

TÍTULO III

Personas con movilidad reducida

CAPÍTULO ÚNICO

Tarjetas para el Estacionamiento de personas con movilidad reducida

Artículo 220. *Definición.*

La Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida (en adelante tarjeta o TEPMR) es un documento público acreditativo del derecho de las personas que cumplan los requisitos previstos en la legislación vigente y en esta Ordenanza, para estacionar los vehículos automóviles en que se desplacen lo más cerca posible del lugar de acceso o de destino.

Artículo 221. *Personas beneficiarias.*

Serán titulares del derecho a obtener la TEPMR las personas físicas que estén empadronadas dentro del término municipal de Madrid y, en el caso de personas jurídicas, las que tengan su sede o realicen su actividad en el término municipal de la ciudad de Madrid, de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Personas físicas que, de conformidad con el Anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para el Reconocimiento, Declaración y Calificación del Grado de Discapacidad, tengan la consideración de personas con dificultad de movilidad para utilizar transportes colectivos a los que se refiere el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero.

2. Personas invidentes o con deficiencia visual que, previo examen por un oftalmólogo autorizado por la ONCE o por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad, acrediten que cumplen en ambos ojos y con un pronóstico fehaciente de no mejoría visual, al menos, una de las siguientes condiciones:

a) Agudeza visual igual o inferior a 0,1 (1/10 de la escala de Wecker) obtenida con la mejor corrección óptica posible.

b) Campo visual disminuido a 10 grados o menos.

3. Titulares de vehículos de servicio privado que realicen transporte colectivo de personas con movilidad reducida en cuyos estatutos figure expresamente esta actividad entre sus fines sociales.

Las TEPMR únicamente podrán ser utilizadas cuando se esté prestando el servicio de transporte de personas con movilidad reducida y únicamente en el vehículo que esté autorizado en la misma.

4. Personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 3.2 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se Regulan las Condiciones Básicas de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad, cuando, tratándose de organizaciones pertenecientes al tercer sector, tal como se define este en el artículo 2.8 de la Ley 39/2006, de 14 diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, tengan entre sus fines la prestación de los servicios sociales a que se refiere dicho artículo. Cuando se trate de personas jurídicas con ánimo de lucro, para la obtención de la TEPMR será condición necesaria que presten servicios de titularidad pública mediante cualquier forma de gestión indirecta o de colaboración con la Administración competente.

5. Con carácter excepcional podrán expedirse TEPMR por razones humanitarias cuando se acrediten las dificultades de movilidad 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 demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

De conformidad con lo que se dispone en la Disposición adicional única del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, la acreditación del cumplimiento de las anteriores condiciones se realizará de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre.

En todo caso, el Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de conceder la tarjeta en aquellos supuestos en los que mediante la justificación médica oportuna y con informe favorable de los técnicos del Ayuntamiento de Madrid, se considere necesaria la utilización de la misma bajo las condiciones que para el supuesto concreto se establezcan, en los términos previstos en el párrafo anterior.

Artículo 222. *Documentación.*

Para poder expedir las TEPMR, deberá presentarse por las personas interesadas la siguiente documentación:

1. Personas físicas:

a) Formulario normalizado de solicitud accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid y en las oficinas municipales de registro.

b) Autorización al Ayuntamiento de Madrid para la consulta de los datos relativos al baremo de movilidad reducida en la base de datos de la Comunidad de Madrid –integrada en el anterior formulario– o, en caso de no autorizarlo, certificado de grado de discapacidad expedido por un Centro Base de la Comunidad de Madrid en el que quede reflejada la valoración establecida por el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para el Reconocimiento, Declaración y Calificación del Grado de Discapacidad de la Comunidad de Madrid o bien certificado emitido por la ONCE o por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad, para el caso de beneficiarios del apartado 2 del artículo anterior.

c) Dos fotografías tamaño carné o imagen electrónica equivalente en caso de que la tramitación se realizara por vía telemática.

2. Personas jurídicas:

a) Formulario normalizado de solicitud accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

b) Copia documental que justifique que entre los fines que obren en los estatutos del solicitante, conste el transporte de personas con movilidad reducida.

c) Cuando se trate de personas jurídicas con ánimo de lucro, copia del contrato o convenio con la Administración Pública de que se trate, en el que se acredite la prestación de un servicio público.

d) Permiso de circulación de los vehículos a autorizar, debiendo constar como titular la persona jurídica solicitante, o acreditar mediante el correspondiente contrato de «renting» o «leasing», la afección del vehículo a la persona jurídica solicitante.

Artículo 223. *Modelo de tarjeta.*

Las características de la tarjeta se adecuarán al modelo comunitario adoptado por Recomendación 98/376/CE del Consejo, de 4 de junio, adaptada por la Recomendación 2008/2005/CE, de 3 de marzo, y por el Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de la Comunidad de Madrid, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización.

La tarjeta incorporará medidas de seguridad adicionales para su autenticación y control, ya sean visuales o informáticas, siempre que no se alteren las condiciones esenciales que la caracterizan.

Artículo 224. *Condiciones de uso.*

Además de lo determinado en los artículos 6, 7 y 8 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, y en los artículos 7, 8 y 9 del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de la Comunidad Autónoma de Madrid, se establecen las siguientes condiciones de uso de la tarjeta:

1. La TEPMR será estrictamente personal e intransferible y sólo podrá ser utilizada cuando su titular sea transportado en el vehículo o éste sea conducido por la persona con movilidad reducida titular de la misma.

2. La TEPMR expedida a favor de personas físicas o jurídicas a que se refieren los apartados 3 y 4 del artículo 221 de esta Ordenanza estará vinculada a un vehículo determinado cuyo número de matrícula figurará en la tarjeta.

3. Se utilizará única y exclusivamente el original de la tarjeta quedando absolutamente prohibida su reproducción por cualquier medio, la manipulación o modificación del original y el uso de cualquier tipo de copia.

4. La tarjeta se colocará en el salpicadero del vehículo o adherida al parabrisas delantero por el interior, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior. Se permitirá el examen de la tarjeta por la autoridad competente o sus agentes cuando así sea requerido.

5. Se utilizará la tarjeta acompañada siempre de un documento que acredite la identidad del titular, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento (Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo). Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad que permita la identificación por los agentes de la autoridad.

6. La tarjeta se utilizará evitando en lo posible generar problemas de tráfico.

7. La tarjeta será válida para estacionar en los lugares específicamente señalizados al efecto, gratuitamente y sin limitación de horario en las zonas reservadas para carga y descarga y en las zonas de aparcamiento del Servicio de Estacionamiento Regulado (SER), así como en lugares donde esté prohibido el estacionamiento mediante señales, ateniéndose en este caso a las indicaciones de los Agentes de Movilidad y Policía Municipal.

8. La tarjeta dará acceso a las Zonas de Bajas Emisiones y a las Áreas de Acceso Restringido, siempre de acuerdo a las condiciones específicas establecidas para ello. Este acceso estará vinculado también a un vehículo determinado cuyo número de matrícula será proporcionado al Ayuntamiento de Madrid por el titular de la TEPMR.

9. El Ayuntamiento de Madrid podrá utilizar sistemas electrónicos de validación de estacionamiento en las reservas para personas con movilidad reducida que permitan el control adecuado de las reservas.

Artículo 225. *Plazo de validez.*

1. El plazo de validez de la tarjeta será el especificado en la misma.

2. En el caso de personas físicas se aplicarán las reglas siguientes:

a) En los supuestos de movilidad reducida de carácter definitivo, la tarjeta de estacionamiento se concederá por períodos de cinco años renovables.

b) En los supuestos de movilidad reducida de carácter temporal, el plazo de vigencia de la autorización coincidirá con el que establezca el Dictamen Técnico Facultativo correspondiente.

3. En el caso de personas jurídicas, la vigencia y renovación de la tarjeta se ajustará a lo dispuesto por el apartado 2 a) de este artículo.

4. En el caso de personas jurídicas, si se modifica el vehículo autorizado, deberá solicitarse una nueva tarjeta.

5. Las tarjetas emitidas atendiendo a razones humanitarias tendrán una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Artículo 226. *Renovación y duplicados.*

1. Las tarjetas se renovarán por el transcurso del plazo establecido para su vigencia y se sustituirán bien por caducidad, por robo o extravío, por deterioro o por cualquier otra causa que lo justifique según la apreciación del Ayuntamiento.

2. Los interesados deberán solicitar la renovación de la tarjeta antes de alcanzado el plazo de caducidad y, en todo caso, al menos durante el último mes anterior a la expiración del plazo de su vigencia, siendo de aplicación el plazo determinado en el artículo 10 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, para extender su validez durante el proceso de renovación.

3. La renovación de la tarjeta dependerá de que se mantengan las condiciones que dieron lugar a su emisión anterior.

4. No se solicitará a los interesados que aporten documentos que estén a disposición del Ayuntamiento.

5. La entrega de la tarjeta renovada se realizará únicamente contra la entrega de la tarjeta caducada.

6. La sustitución de la tarjeta en el caso de sustracción exigirá que por parte del interesado se presente justificación de denuncia formulada ante alguno de los Cuerpos de Seguridad del Estado.

7. La sustitución de la tarjeta en el caso de deterioro exigirá que el interesado presente la tarjeta deteriorada. Será el Ayuntamiento quien valore si el deterioro de la tarjeta tiene la entidad suficiente como para la emisión de una nueva.

Excepto en el caso de renovación por caducidad, la nueva tarjeta se emitirá con la misma fecha de vencimiento que la anterior.

Artículo 227. *Usos indebidos.*

1. Las TEPMR vinculadas a un vehículo no podrán ser utilizadas más que en dicho vehículo y siempre que se esté dando traslado a personas con movilidad reducida.

2. El uso indebido de la misma ocasionará la revocación de la autorización y la retirada inmediata de la tarjeta por la autoridad municipal, sin posibilidad de volver a ser solicitada en un plazo máximo de dos años, sin perjuicio del ejercicio de otras actuaciones en los órdenes civiles o penales que pudieran corresponder.

3. Una vez revocada la autorización administrativa, solo se podrá volver a solicitar la expedición de una nueva TEPMR cuando hayan transcurrido los siguientes plazos:

a) Tres meses, cuando el uso indebido consista en haber utilizado una tarjeta original caducada sin haber pedido la renovación, siempre que el plazo de caducidad no supere los tres meses en el momento de la comisión del uso indebido y siempre que en el vehículo se encontrase presente la persona titular de la tarjeta;

b) Seis meses, cuando el uso indebido consista en haber utilizado una copia de la tarjeta;

c) Seis meses, cuando el uso indebido consista en haber utilizado una tarjeta original caducada, siempre que el plazo de caducidad supere los tres meses en el momento de la comisión del uso indebido;

d) Dos años, cuando el uso indebido consista en la modificación o manipulación de cualquier tipo de la tarjeta original;

e) Dos años, cuando el uso indebido consista en la utilización ilícita de la tarjeta por persona distinta a la persona titular de la autorización.

4. En caso de no haber sido retirada por la autoridad municipal, el acuerdo de revocación implicará necesariamente la entrega de la tarjeta revocada.

5. Los plazos establecidos en este artículo se contarán de la siguiente forma:

a) Cuando la tarjeta haya sido retirada por la autoridad municipal, desde la fecha del acuerdo de revocación.

b) Si la tarjeta no hubiera sido retirada, el plazo se iniciará el día de la fecha del acuerdo de revocación, siempre que el interesado devuelva la tarjeta invalidada dentro del plazo de diez días. Si la devolución fuera posterior a ese plazo, este se iniciará en la fecha de devolución efectiva.

Artículo 228. *Multas coercitivas.*

1. Cuando las personas obligadas incumplan las órdenes de entrega de la TEPMR cuya retirada haya sido previamente ordenada y notificada a su titular por la autoridad municipal, como consecuencia de resolución que declare la caducidad o revocación, podrán imponerse por el órgano municipal que tenga delegada las competencias de gestión del tráfico, previo apercibimiento, multas coercitivas como medio de ejecución forzosa de dicho acto con base en los artículos 100.1.c) y 103 de la LPAC en relación con el artículo 52 de la LCREM.

2. La cuantía de las multas coercitivas será de trescientos euros.

3. Si impuesta la multa coercitiva la persona titular de la TEPMR persistiera en el incumplimiento de la orden de entrega de dicha Tarjeta, se procederá a reiterarla por cuantos períodos de quince días sean suficientes para lograr el cumplimiento de lo ordenado.

4. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

TÍTULO IV

Vehículos de servicios municipales y vehículos empleados en la ejecución de prestaciones contractuales al Ayuntamiento de Madrid

Artículo 229. *Clasificación ambiental exigida a los vehículos empleados en la gestión directa e indirecta de servicios municipales y en la ejecución de prestaciones contratadas por el Ayuntamiento de Madrid.*

1. En la renovación de su flota de vehículos ya sea en propiedad, arrendamiento, o arrendamiento financiero con o sin opción de compra, el Ayuntamiento de Madrid se dotará de vehículos con clasificación ambiental CERO Emisiones y ECO y, excepcionalmente, de vehículos con clasificación ambiental C cuando la especial naturaleza y características del servicio no permitan la utilización de vehículos CERO emisiones y ECO.

2. Asimismo los pliegos de prescripciones técnicas particulares de los procedimientos de contratación administrativa municipal exigirán que los vehículos empleados en la prestación contractual dispongan de clasificación ambiental CERO Emisiones o ECO y, excepcionalmente, de vehículos con clasificación ambiental C cuando la especial naturaleza y características del servicio no permitan la utilización de vehículos CERO emisiones y ECO.

Artículo 230. *Requisitos medioambientales acústicos de los vehículos empleados en la gestión directa e indirecta de servicios municipales y en la ejecución de prestaciones contratadas por el Ayuntamiento de Madrid.*

1. Al objeto de asegurar el cumplimiento de la normativa acústica, los vehículos afectos a la gestión directa por la Administración Municipal de servicios públicos, tanto en propiedad como en arrendamiento financiero con o sin opción de compra, así como los vehículos de titularidad de terceros que estén afectos a la prestación indirecta de servicios municipales y la ejecución de obras municipales, ya sea en virtud de concesiones de obra pública municipal, concesiones de servicios, contratas de servicios al Ayuntamiento de Madrid y contratas de obras municipales, se someterán a inspección técnica en el Centro Municipal de Acústica (en adelante, CMA), con una periodicidad mínima de dos años, así como a las inspecciones puntuales requeridas por los servicios técnicos municipales competentes tanto de oficio como a resultas de denuncia administrativa por contaminación acústica.

En las inspecciones técnicas del CMA los vehículos citados se someterán a las siguientes pruebas, para verificar el cumplimiento de los valores acústicos límite determinados por la normativa comunitaria de homologación de vehículos y, en su caso, para comprobar el cumplimiento por los dispositivos acústicos de los vehículos destinados a los servicios de urgencia de los niveles máximos de emisión regulados en la Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica (en adelante, OPCAT) o norma que la sustituya, y el cumplimiento por los vehículos con maquinaria instalada de los límites de potencia acústica fijados por la normativa comunitaria y estatal:

a) Se someterán a las pruebas de marcha, parado y circuito neumático: los autobuses Empresa Municipal de Transportes (en adelante, EMT); los vehículos de más de tres mil quinientos de MMA empleados por los servicios municipales de alumbrado, zonas verdes, semáforos y el resto de servicios municipales no sujetos a las pruebas exigidas en las letras b) a d) ambas inclusive del apartado 1.

b) Se someterán a las pruebas de marcha, parado, circuito neumático y prueba de sirenas los vehículos de los siguientes servicios municipales: Policía Municipal, Agentes de Movilidad, SAMUR y resto de vehículos sanitarios de emergencia.

c) Se someterán a las pruebas de marcha, parado, circuito neumático, prueba de sirenas y, en su caso, prueba de potencia acústica los vehículos de Servicio de Extinción de Incendios.

d) Se someterán a las pruebas de marcha, parado, circuito neumático y prueba de potencia acústica los vehículos del servicio municipal de recogida de residuos, especialmente los vehículos recolectores de residuos, los vehículos del servicio municipal de limpieza (camiones cisterna baldeadoras y vehículos barredores), así como los vehículos empleados en la ejecución de obra pública municipal.

2. Los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos administrativos que licite, adjudique y formalice el Ayuntamiento de Madrid se incluirá una prescripción técnica que establezca el compromiso contractual de cumplimiento de las siguientes obligaciones respecto de los vehículos regulados en el apartado 1, cuyos términos se actualizarán a las modificaciones normativas:

a) Los vehículos y la maquinaria complementaria instalada en los vehículos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1.ª Los niveles sonoros establecidos en función de la categoría del vehículo y la normativa de aplicación en su homologación. Actualmente establecidos en el Reglamento (UE) n.º 540/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril, sobre el nivel sonoro de los vehículos de motor y de los sistemas silenciadores de recambio, y por el que se modifica la Directiva 2007/46/CE y se deroga la Directiva 70/157/CE.

2.ª Los niveles de potencia acústica y las exigencias de marcado de emisión sonora. Actualmente fijados por el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre y posteriores modificaciones impuestos para la maquinaria de uso al aire libre.

3.ª Los dispositivos acústicos de los vehículos destinados a servicios de urgencia deberán cumplir con las prescripciones establecidas en la ordenanza municipal en materia de contaminación de contaminación acústica. Actualmente el artículo 36 de la OPCAT.

b) Los vehículos de la empresa adjudicataria empleados para la ejecución de contratos con el Ayuntamiento de Madrid se someterán contractualmente al cumplimiento de las inspecciones periódicas y puntuales reguladas en el apartado 1. La empresa adjudicataria del contrato deberá abonar las tasas de inspección técnica reguladas en la Ordenanza Fiscal de Tasas por Servicios y Actividades Relacionadas con el Medio Ambiente.

c) En los pliegos se hará constar las penalidades contractuales oportunas por el incumplimiento de las obligaciones recogidas en los apartados a) y b) del artículo 230.2. Tales penalidades tienen naturaleza contractual y se impondrán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan por la comisión de infracciones tipificadas en la normativa acústica.

TÍTULO V

Eventos relevantes para la movilidad y el transporte público colectivo

Artículo 231. *Planes de Movilidad de eventos de afluencia masiva de personas.*

1. Los eventos culturales, deportivos, comerciales, sociales y otra naturaleza con una afluencia relevante de personas se clasifican en función del número de asistentes equivalentes (en adelante, NAE) al evento y de los efectos que puedan ocasionar a la

movilidad urbana, la seguridad vial y al transporte público colectivo regular de viajeros de uso general, en las siguientes categorías:

a) de afluencia masiva: cuando la afluencia sea igual o superior a veinte mil asistentes equivalentes;
b) de afluencia moderada: afluencia igual o superior a cinco mil y menor de veinte mil asistentes equivalentes;
c) afluencia neutra: los eventos con afluencia menor de cinco mil asistentes equivalentes.

2. Se habilita a la Junta de Gobierno u órgano en que delegue para establecer los criterios de determinación del NAE, que se calculará a partir de los asistentes previstos o estimados de máxima afluencia del evento, o del día de máxima afluencia en caso de eventos que se desarrollen a lo largo de varios días, que se minorarán en función de las características propias del evento concreto y sus factores de riesgo en relación con la movilidad urbana, la seguridad vial y el transporte público colectivo regular de uso general, tomando en consideración los siguientes factores:

a) Longitud de desarrollo espacial de evento.
b) Tiempo en que se desarrolla el evento.
c) Los elementos que, por razones de interés general, se determine con carácter general o respecto de determinados tipos de eventos.

Los criterios aprobados por la Junta de Gobierno u órgano en que delegue se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», así como electrónicamente en el portal municipal.
3. Se somete a la exigencia de presentación de un Plan de Movilidad del Evento (en adelante, PME) que obtenga la autorización de la Junta de Gobierno u órgano en que delegue, la celebración de los siguientes eventos:

a) Los eventos de afluencia masiva.
b) Los eventos de afluencia moderada que se inicien o finalicen entre las cero y las seis horas, por las dificultades en los desplazamientos de aproximación y acceso así como de abandono y evacuación de los asistentes en horario de menor cobertura del transporte público colectivo regular de viajeros de uso general.
c) Los que determine la Junta de Gobierno u órgano en que delegue en atención a su especial afección a la movilidad urbana, a la seguridad vial, o como consecuencia de la concentración de personas en un espacio territorial igual o superior a los parámetros que determine.

Quedan excluidas de la exigencia de PME las concentraciones humanas derivadas del ejercicio de los derechos constitucionales de reunión y manifestación.
4. Los PME contendrán los siguientes elementos:

a) La descripción detallada del evento: calendario, fechas y horarios; localización detallada y superficie acompañada de los planos generales y de detalle; naturaleza del evento; número cerrado o estimado de participantes o asistentes; organización del evento; vías y puntos de acceso y evacuación; puntos de entrada y salida e itinerarios peatonales y rodados de acceso y evacuación en los que se garantice la accesibilidad universal y la seguridad vial, garantizando la accesibilidad y movilidad seguras de los colectivos especialmente vulnerables como PMR, personas con discapacidad, menores de edad y ancianos.
b) Las necesidades de movilidad según la estimación del número de asistentes, el calendario y los horarios de los eventos.
c) La oferta de transporte y medios de locomoción disponibles tanto en la sede del evento como en las posibles áreas de alojamiento y concentración de asistentes, con especial referencia al transporte público colectivo regular de tren, metro, autobuses urbanos e interurbanos y al servicio de autotaxis.
d) Necesidades de oferta adicional y refuerzos de servicio de transporte público colectivo regular, evaluación y coste de los mismos, incluyendo el porcentaje de dicho coste a cubrir por la organización.

e) Necesidad de oferta adicional del servicio de autotaxis y ubicación propuesta de paradas provisionales o bolsas de espera de estos vehículos, en su caso.

f) Medios de transporte colectivo discrecional facilitados por la organización del evento y, en su caso, solicitud de reservas.

g) Dotación de estacionamiento facilitado por la organización con sus tarifas y otras condiciones de uso.

h) Análisis de la afección al estacionamiento en vía pública, a los aparcamientos de titularidad municipal y a los garajes de residentes del entorno de la celebración del evento.

i) Estudio de accesibilidad universal del evento.

j) Medidas que garanticen la accesibilidad de los servicios de emergencia: Policía, protección civil, servicios médicos y servicios de extinción de incendios, y de las necesidades que en su caso detalle el Plan de Seguridad.

k) Estudio de los itinerarios rodados y peatonales habilitados y de las medidas de gestión y control del tráfico.

l) Afecciones previstas a servicios públicos estatales, autonómicos y municipales.

m) Coordinación de las medidas del PME dentro del programa organizativo del evento.

n) Los demás requisitos y documentos que establezca con carácter particular y general para cada tipo de evento el órgano municipal materialmente competente.

5. Los PME se tramitarán en los siguientes términos:

a) Los organizadores y promotores del evento deberán presentar su solicitud junto al PME con la antelación suficiente para su análisis municipal y la consecuente adopción de las medidas de movilidad, seguridad vial y coordinación del transporte público que resulten oportunas. Dicha antelación será de, al menos, un mes antes de la fecha de celebración del evento.

b) Para que pueda iniciarse la tramitación de la solicitud, los organizadores del evento deberán presentar, junto al PME, una declaración jurada de cumplimiento de todos los requisitos y condiciones exigidas, en la que se declare la integridad, veracidad, conformidad a derecho de su solicitud y de los documentos aportados, asumiendo cuantas responsabilidades se deriven del PME.

c) Los servicios municipales competentes afectados informarán sobre la forma y contenidos del PME, identificando las deficiencias y modificaciones necesarias para la viabilidad técnica y jurídica del mismo, que tendrán carácter vinculante y sin cuyo cumplimiento no podrá autorizarse el PME ni podrá realizarse, por tanto, la celebración del evento.

La Junta de Gobierno u órgano en que delegue coordinará los requisitos exigidos para la aprobación de PME por los distintos servicios técnicos y centros directivos municipales competentes según la materia, y refundirlos en un único informe.

d) Los organizadores y promotores del evento adaptarán a la mayor brevedad posible el contenido del PME a las condiciones y prescripciones que formulen los informes municipales para poder obtener la aprobación del PME que les permita, en caso de obtener la autorización municipal oportuna, celebrar el evento.

e) Los organizadores y promotores informarán a las personas que pudieran asistir o participar en el evento sobre los medios de transporte y los itinerarios recomendados para acceder a la sede del mismo y el regreso a su lugar de alojamiento, debiendo facilitar a aquellos que lo deseen la adquisición previa de títulos de transporte público junto o en combinación con el título de acceso al evento o eventos.

f) Las medidas que afecten de forma directa al sistema de transporte público colectivo regular de uso general se coordinarán con el Consorcio Regional de Transportes Regulares de Madrid (en adelante, CRTM). Aquellas medidas que planteen la alteración de los servicios o redes de transporte público colectivo de viajeros regular de uso general deberán someterse a informe previo y preceptivo del CRTM en el ámbito de sus competencias. Las medidas que afecten al servicio de autotaxis, se coordinarán previamente con las Asociaciones representativas del sector.

g) Los PME que pudieran conllevar riesgos para la seguridad de las personas y de las cosas deberán coordinarse y someterse a la previa aprobación o conformidad de la Policía

Municipal que, en su caso, lo comunicará a Delegación de Gobierno y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

h) Los organizadores y promotores presentarán con la máxima antelación posible, de al menos cinco días laborables antes de la celebración de evento, los documentos del PME actualizados a los requisitos y condiciones municipales exigidos para obtener la autorización del PME junto a la declaración jurada regulada en el apartado 6, como requisitos imprescindibles previos para que pueda aprobarse el PME y, en su caso, autorizarse por el órgano municipal competente la celebración del evento.

6. Los organizadores y promotores asumirán, mediante declaración jurada, la responsabilidad de realizar el evento conforme a lo previsto en el PME autorizado, debiendo sujetarse estrictamente a los requisitos y condiciones municipales y asumir cuantas responsabilidades les correspondan.

7. La validez de la autorización de cualquier PME queda expresamente condicionada a que se produzca, en su caso, la autorización municipal de la celebración del evento.

Artículo 232. *Análisis de Movilidad de eventos de afluencia moderada de personas.*

1. Se somete a la obligación presentación de un Análisis de Movilidad del Evento (en adelante, AME) que obtenga la autorización de la Junta de Gobierno u órgano en que delegue, la celebración de los siguientes eventos:

a) Los eventos de afluencia moderada que se inicien o finalicen entre las seis y las cero horas con adecuada cobertura del transporte público colectivo regular de viajeros de uso general.

b) Los eventos de afluencia neutra que con carácter excepcional, y atendiendo a las razones imperiosas de interés general de seguridad pública, seguridad de las personas, seguridad vial, salud pública, protección de los derechos, protección de la seguridad y la salud de las personas consumidoras o destinatarias de los servicios, protección del patrimonio y de entorno urbano, haya previamente determinado la Junta de Gobierno u órgano en que delegue mediante acto administrativo en atención a los supuestos de especial afección a la movilidad urbana o a la seguridad vial, o en atención a la concentración de personas en un espacio territorial. El acuerdo deberá ser objeto de publicación oficial en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», así como electrónicamente en el portal web municipal.

2. Los AME contendrán los elementos contemplados en los subapartados a) a c), i), k) y m) del artículo 231.4.

3. Mediante declaración jurada los promotores asumirán la responsabilidad de la veracidad del contenido del AME y la obligación de efectivo cumplimiento del mismo.

4. Los AME se tramitarán conforme a lo dispuesto en el artículo 231.5.

5. Los organizadores y promotores realizarán el evento conforme a lo previsto en el AME aprobado, sujetándose a los requisitos y condiciones municipales y asumiendo cuantas responsabilidades les correspondan a cuyo efecto deberán presentar la declaración jurada regulada en el artículo 231.6.

6. La validez de la autorización de cualquier AME queda expresamente condicionada a que se produzca, en su caso, la autorización municipal de la celebración del evento.

TÍTULO VI

Innovación

Artículo 233. *Innovación, desarrollo tecnológico y pruebas técnicas para una movilidad segura, sostenible y conectada.*

1. El Ayuntamiento de Madrid impulsará la innovación y el desarrollo tecnológico para fomentar la seguridad vial, la eficiencia energética y la sostenibilidad medioambiental de la movilidad y el transporte urbanos, a través del desarrollo de experiencias piloto y su participación en proyectos internacionales, europeos y nacionales en colaboración con el sector privado.

2. En los supuestos contemplados en el artículo 47 del RGV el Ayuntamiento de Madrid emitirá, en el procedimiento de concesión de autorizaciones especiales de la DGT, el informe preceptivo contemplado por la normativa estatal de tráfico, incluyendo los procedimientos de autorización de pruebas o ensayos de investigación realizados con vehículos de conducción automatizada en vías urbanas abiertas al tráfico en general para la realización de pruebas o ensayos de investigación extraordinarios realizados por fabricantes y laboratorios oficiales.

3. Se somete a autorización municipal la realización de pruebas, ensayos de investigación y experiencias piloto en vías públicas urbanas del término municipal de Madrid:

a) para la prueba, circulación, parada y estacionamiento en vías públicas urbanas de la ciudad de Madrid de vehículos no sujetos a autorización de la DGT conforme a lo previsto en el artículo 47 de RGV y la normativa estatal de tráfico;

b) para la experimentación, testeo y prueba en condiciones reales de los elementos o accesorios de vehículos, dispositivos tecnológicos de seguridad vial y control del cumplimiento de la normativa, de señalización, gestión y vigilancia de la circulación y el estacionamiento, elementos tecnológicos de conexión entre vehículos y entre éstos y los elementos de las infraestructuras viarias, transporte de personas, transporte de mercancías y distribución urbana de proximidad, eficiencia energética, sostenibilidad medioambiental, y movilidad como servicio.

Sin perjuicio de ello deberá recabarse la autorización del órgano competente de la Comunidad de Madrid, que exija la normativa de transporte, para la realización de pruebas, ensayos de investigación y experiencias piloto de vehículos que vayan a realizar transporte de forma experimental en condiciones reales.

Quienes promuevan las pruebas, ensayos o experiencias piloto deberán presentar su solicitud, que dirigirán al órgano municipal competente en materia de innovación y emprendimiento, en la que justifiquen su necesidad y el interés público que pueda suponer para la ciudadanía y para la ciudad de Madrid, y concretar su finalidad, contenido, periodo o fechas concretas, duración prevista y la propuesta de ubicación, debiendo aportar el estudio de seguridad y de afección a la movilidad.

Sin perjuicio de la legítima satisfacción de los intereses privados del promotor, se podrá desestimar toda solicitud que no responda, al menos en parte, a la satisfacción de los intereses generales legalmente encomendados al Ayuntamiento de Madrid.

Una vez completada la documentación de la solicitud y previo estudio técnico municipal de la misma el Ayuntamiento de Madrid podrá, en su caso, conceder la autorización haciendo constar el tipo de ensayo a realizar, el ámbito o espacio territorial en que podrá realizarse la experimentación tecnológica o las pruebas técnicas o su itinerario, duración y demás condiciones en que deba desarrollarse.

El Ayuntamiento de Madrid podrá habilitar y delimitar espacios físicos para la realización de las pruebas que deberán garantizar la seguridad de los participantes, de terceros y de las infraestructuras y patrimonio de las Administraciones Públicas.

4. Sin perjuicio del obligado cumplimiento de la normativa estatal de tráfico, circulación y seguridad vial y de la obtención de cuantas autorizaciones exija dicha normativa, por motivos de seguridad, seguridad vial, protección civil, salud pública, protección de medio ambiente, protección del patrimonio municipal y el carácter limitado del espacio público se somete a autorización municipal:

a) La circulación de vehículos autónomos, tanto tripulados como no tripulados, y de vehículos de conducción remota por cualquier vía pública urbana apta para dicha circulación.

b) La circulación de vehículos autónomos, tanto tripulados como no tripulados, por cualquier acera, calle peatonal, zona y calle de especial protección para el peatón, y por cualquier espacio público destinado al tránsito peatonal o a la estancia de personas.

Dicha autorización podrá desestimarse por motivos de seguridad, seguridad vial, salud pública, accesibilidad universal, sostenibilidad ambiental, protección del patrimonio y otros motivos de interés general.

5. Las condiciones de seguridad vial para la concesión, en su caso, de las autorizaciones previstas en este artículo se determinarán por la Policía Municipal.

6. El sujeto solicitante de las autorizaciones previstas en esta disposición deberá:

a) Acreditar ante la Administración municipal la disposición de un seguro que cubra la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a personas y bienes, así como al patrimonio municipal, que deberá mantener en vigor y al corriente de pago durante el periodo de vigencia de la autorización, incluida su posible prórroga. El seguro deberá garantizar una cobertura de al menos un millón de euros, excepto en aquellos proyectos en los que por no verse afectada la seguridad vial los servicios municipales consideren suficiente el aseguramiento por una cuantía inferior que deberá determinarse motivadamente en las condiciones de la autorización.

b) Presentar un análisis general de riesgos y un análisis de riesgos específicos en materia de movilidad.

c) Las pruebas técnicas y ensayos y las prácticas de innovación que requieran la instalación temporal o permanente en bienes de patrimonio municipal o el acceso a recursos o redes municipales, incluyendo la red eléctrica, la iluminación, la fibra y el resto de telecomunicaciones, exigirán para su autorización la previa presentación de un aval que garantice la protección de patrimonio municipal y asegure el coste de retorno de los bienes municipales a la situación original previa a la autorización.

LIBRO IV

Disciplina viaria

TÍTULO I

Régimen sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

CAPÍTULO I

Medidas provisionales

Artículo 234. *Medidas provisionales y garantías en su adopción.*

1. Los agentes de Policía Municipal y los Agentes de Movilidad encargados de la vigilancia del tráfico podrán adoptar, de forma motivada, medidas provisionales de inmovilización o retirada de las vías urbanas de cualquier tipo de vehículos, incluidos ciclos, bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, ciclomotores y motocicletas y vehículos de tres ruedas asimilados, así como los VMP, por razones de protección de la seguridad vial, cuando, como consecuencia del incumplimiento de los preceptos de la legislación estatal en materia de tráfico, circulación y seguridad vial o de la presente ordenanza pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes o, por las causas previstas en la LCREM.

2. En la adopción de las medidas provisionales de inmovilización y de retirada de los vehículos a que se hace referencia en el apartado 1, que no tendrán carácter de sanción, deberán observarse los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad, de forma que su adopción solo se permitirá en aquellos supuestos en que sea estrictamente necesaria para permitir la fluidez del tráfico o porque representen un peligro para la seguridad vial o, en su caso, para la protección de la salud pública de los habitantes de la ciudad y del medio ambiente así como del mobiliario urbano y el resto del patrimonio municipal.

Artículo 235. *Inmovilización.*

1. Los agentes de la Policía Municipal y los Agentes de Movilidad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización de toda clase de vehículos en los siguientes supuestos específicos:

a) En caso de pérdida, por quien conduzca, de las condiciones físicas necesarias para conducir el vehículo de que se trate, cuando pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

b) Cuando, por las condiciones del vehículo, se considere que constituye peligro para la circulación o produzca daños en la calzada.

c) Cuando el vehículo exceda de la altura, longitud o ancho reglamentariamente autorizados por la normativa estatal en materia de tráfico, circulación y seguridad vial y las condiciones de la vía.

d) Cuando el vehículo circule con carga superior a la autorizada o su colocación exceda, en altura o anchura, a las permitidas por la normativa estatal en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

e) Cuando, previa consulta a las bases de datos correspondientes de la DGT, se determine que quien conduzca carece de permiso de conducción válido y/o no pueda acreditar ante el agente que lo posee.

f) Cuando las posibilidades de movimiento o el campo de visión de quien conduzca resulten sensible y peligrosamente disminuidos por el número o posición de los viajeros o por la colocación de la carga transportada.

g) Cuando el vehículo carezca del alumbrado exigido por el RGV o no funcione en los casos en que su utilización sea obligatoria.

h) Cuando se incumplan las normas de estacionamiento, incluidas las que limiten éste en el tiempo.

i) Cuando quien conduzca y/o, en su caso, quien le acompañe en motocicletas, ciclomotores, vehículos especiales a que se refiere la legislación sobre tráfico y los VMP en los que así se requiera según la legislación vigente, circulen sin casco homologado o certificado, hasta que subsane la deficiencia.

j) Cuando los VMP circulen por las vías o espacios urbanos careciendo del correspondiente seguro de responsabilidad civil a que se hace referencia en el artículo 179.

k) Cuando el vehículo circule sin cobertura del preceptivo seguro, conforme a lo dispuesto en el artículo 41.1.ªd) de la LCREM, sin perjuicio de las competencias sancionadoras de la Administración competente en materia de responsabilidad civil y seguros en la circulación de vehículos a motor.

l) Cuando proceda la inmovilización por superación de los niveles máximos permitidos de emisión de gases y humos por la ordenanza en materia de calidad del aire, conforme a lo dispuesto en el artículo 41.1.ª b) de la LCREM, hasta tanto no sean subsanadas las causas del incumplimiento de dichos niveles.

m) En el supuesto de que quien conduzca un vehículo incumpla las medidas de restricción o prohibición de la circulación o del estacionamiento adoptadas por el Ayuntamiento de Madrid durante episodios de alta contaminación atmosférica.

2. Los vehículos inmovilizados podrán ser recuperados una vez que cese la causa que motivó su inmovilización, previo pago de la tasa correspondiente si así estuviera establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.

3. Los Agentes de la Policía Municipal encargados de la vigilancia del tráfico en ejercicio de las funciones legalmente atribuidas por el artículo 32.2 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, podrán proceder a la inmediata inmovilización del vehículo hasta que no sea abonada la cuantía de la sanción en concepto de depósito en los términos previstos en los artículos 16 bis y 17.a) de la Ley 20/1998, de 27 de Noviembre de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, cuando detecten la realización de transporte público de viajeros en vehículo turismo careciendo de la preceptiva licencia municipal y/o autorización de transportes otorgados por los órganos competentes, o cuando la misma hubiere sido retirada o se encontrara suspendida, caducada o cuando por cualquier otra causa hubiere perdido su validez o debiera haber sido devuelta a la Administración en cumplimiento de normas legal o reglamentariamente establecidas.

Artículo 236. *Retirada.*

1. Los agentes de la Policía Municipal y los Agentes de Movilidad encargados de la vigilancia del tráfico podrán ordenar la retirada de la vía pública y su traslado al depósito correspondiente, de todo tipo de vehículos en cualquiera de los supuestos contemplados en la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial.

2. También procederá la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal cuando se encuentre inmovilizado o estacionado en alguno de los supuestos o lugares que se encuentren prohibidos, así como en cualquiera de las situaciones siguientes:

a) Siempre que constituya peligro o cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones, al funcionamiento de algún servicio público o causen deterioro al patrimonio público municipal, o se presuma racionalmente su abandono.

b) Cuando, inmovilizado en un lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de veinticuatro horas desde el momento de tal inmovilización sin que se hubieran subsanado las causas que la motivaron.

c) Cuando, inmovilizado un vehículo, el infractor no acredite su residencia legal en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización.

d) Cuando, como consecuencia de accidente, atropello o cualquier otra circunstancia se disponga su depósito por las autoridades judiciales o administrativas del Ayuntamiento de Madrid o de cualquier Administración Pública, en función de lo dispuesto por los convenios suscritos a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid u otras normas aplicables.

e) Por razón de accidente o avería de un vehículo en la vía pública, que impida continuar su marcha, especialmente cuando tales supuestos se produzcan en la M-30 o en las vías principales de acceso a la ciudad de Madrid, y obstaculice o cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o al tránsito de peatones o suponga un peligro para las personas o los bienes.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado indebidamente en zona de estacionamiento regulado (SER) o en zonas en que se hayan adoptado ordenaciones temporales de restricción del estacionamiento de vehículos.

g) Cuando se realice en las vías urbanas o espacios públicos el ofrecimiento en venta de vehículos o se realice cualquier negocio jurídico no autorizado en vehículo estacionado en la vía urbana o espacio público.

h) Cuando un vehículo esté estacionado en una reserva de estacionamiento y no exhiba la tarjeta que autorice el estacionamiento o lo haga de forma que no se vean totalmente todos los datos de la tarjeta.

i) Los vehículos que no hubiesen sido retirados voluntariamente y permaneciesen estacionados en aquellas zonas de la vía pública reservadas al amparo de una autorización municipal para la ocupación de la vía pública, debidamente señalizada con cuarenta y ocho horas de antelación a dicha reserva de ocupación.

j) Cuando las bicicletas, bicicletas con pedales de pedaleo asistido y los VMP estacionados en la acera se encuentren anclados a elementos vegetales, bancos, marquesinas o cualquier otro elemento de mobiliario urbano así como cuando, sin concurrir ninguna de las causas anteriores, se encuentren estacionados en zonas en las que afecten a la funcionalidad, uso o acceso necesario a los mismos, o en toda circunstancia en la que impidan o dificulten la realización por los servicios municipales de las tareas de mantenimiento o reparación de tales elementos.

k) Cuando las bicicletas, bicicletas con pedales de pedaleo asistido y los VMP constituyan peligro en los términos previstos en la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, cuando dificulten la circulación de vehículos o el tránsito de personas, cuando estén amarrados al mobiliario urbano infringiendo el artículo 48 o dañaran zonas verdes o el patrimonio de las Administraciones Públicas, supongan un peligro para la seguridad de las personas o permanezcan estacionados en la vía pública por un período superior a un mes, careciendo de los elementos mínimos necesarios para la circulación que hagan presumir su abandono.

l) Cuando el vehículo se encuentre indebidamente estacionado en una zona de uso público en la que esté prohibida la circulación de vehículos, excepto las bicicletas, bicicletas

de pedales con pedaleo asistido y VMP estacionados en las reservas específicas conforme a lo previsto en el artículo 48.1.

m) Cuando los VMP no cumplan los requisitos técnicos exigidos por el artículo 175 y como consecuencia de ello obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta o un riesgo grave para las personas o bienes.

3. También procederá la retirada de un vehículo del dominio público municipal correspondiente a los aparcamientos municipales y su traslado al depósito municipal en los supuestos previstos en el artículo 115.2.

4. La retirada de vehículos podrá ser realizada por el servicio de grúa municipal mediante orden remota de los agentes de la autoridad responsables de la gestión y vigilancia del tráfico en los términos y supuestos previstos en el artículo 41.2.ªc) de la LCREM, sin que sea necesaria la presencia física de tales agentes.

Las cámaras y demás dispositivos empleados para ordenar la retirada de forma remota o telemática deberán estar homologados y su uso se ajustará a las normas que garanticen la idoneidad de la tecnología aplicada, los derechos de protección de imagen y de protección de datos de carácter personal.

No obstante, si el conductor llegase hasta al vehículo antes de que la grúa haya efectuado su retirada, podrá retirar in situ su vehículo previa notificación de la denuncia y pago de las tasas que procedan, con supervisión presencial o remota por el agente de la autoridad.

5. Cuando los Agentes de la Policía Municipal encargados de la vigilancia del tráfico en ejercicio de las funciones legalmente atribuidas por el artículo 32.2 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, detecten la realización de transporte público de viajeros en vehículo turismo careciendo de la preceptiva licencia municipal y/o autorización de transportes otorgados por los órganos competentes, o cuando la misma hubiere sido retirada o se encontrara suspendida, caducada o cuando por cualquier otra causa hubiere perdido su validez o debiera haber sido devuelta a la Administración en cumplimiento de normas legal o reglamentariamente establecidas, si el denunciado no abonara la sanción en concepto de depósito ni llevara a cabo el traslado del vehículo, podrán trasladar el vehículo a costa del denunciado hasta el lugar que determine la autoridad o agentes actuantes en los términos previstos en los artículos 16 bis y 17.a) de la Ley 20/1998, de 27 de Noviembre de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 237. *Supuestos de peligro o perturbación de la circulación o riesgo para personas y bienes o para el funcionamiento de algún servicio público.*

1. A los efectos prevenidos en el artículo 236.2.a), se considerará que un vehículo estacionado constituye peligro o perturba gravemente la circulación de peatones y vehículos en los supuestos siguientes:

a) Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, impida el paso de otros vehículos.

b) Cuando impida incorporarse a la circulación a otro vehículo parado o estacionado.

c) Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados.

d) Cuando se obstaculice el acceso normal de vehículos, personas o animales a un inmueble.

e) Cuando se estacione sobre o junto a medianas, isletas, separadores u otros elementos de canalización del tráfico.

f) Cuando se impida un giro autorizado.

g) Cuando el estacionamiento se produzca en las zonas reservadas para carga y descarga durante las horas establecidas para su utilización.

h) Cuando se encuentre estacionado en doble fila o en el ámbito peatonal de las paradas de transporte público en el caso de acera adelantada. En el caso de las zonas de parada de autobús sin acera adelantada, cuando se encuentre estacionado a una distancia inferior a veintidós metros antes del punto de parada en el sentido de la marcha, e inferior a cinco

metros después del punto de parada en el sentido de la marcha, conforme a las prescripciones del título segundo del libro II, salvo señalización en contrario.

i) Cuando se encuentre estacionado en reservas para uso de personas con movilidad reducida sin contar con la autorización TEPMR.

j) Cuando se encuentre estacionado sobre aceras, paseos y demás zonas destinadas al uso de peatones, cuando se obstaculice o dificulte ostensiblemente el paso de los mismos.

k) Cuando se estacione en carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano o en los reservados para las bicicletas, o para la circulación de los VMP.

l) Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios prohibidos en vía pública calificada de atención preferente y específicamente señalizada, o en lugares de la vía pública próximos a edificios públicos o a zonas calificadas por las autoridades competentes en materia de seguridad ciudadana como zonas de seguridad.

m) Cuando se produzca el accidente o avería de un vehículo en la vía pública M-30 tanto en superficie como en túneles, que impida continuar su marcha, por la grave perturbación que supone para la circulación general de la ciudad.

Los agentes de Policía Municipal y los Agentes de Movilidad encargados de la vigilancia del tráfico podrán ordenar de forma tanto presencial, como telemáticamente desde el Centro de Gestión de la Movilidad, la retirada inmediata del vehículo por la grúa, municipal o privada, que antes realice el servicio.

Si asistiera antes la grúa municipal o la de la entidad de gestión, explotación y conservación de M-30, será ésta quien realice el servicio trasladando el vehículo hasta una ubicación fuera de la vía M-30 en la que no ocasione un peligro o perturbación grave a la circulación, para que posteriormente pueda ser retirado desde allí por la respectiva grúa privada. Si esto no fuera posible la grúa municipal retirará el vehículo a depósito municipal e informará de ello a la persona que conduzca el vehículo para que proceda a su retirada mediante su grúa privada.

Este servicio de grúa municipal se realizará de forma gratuita y obligatoria para la persona que conduzca el vehículo, que no podrá negarse a su recepción.

n) Cuando se estacione en medio de la calzada, excepto cuando expresamente esté autorizado.

o) Cuando un vehículo se encuentre estacionado en lugar donde esté prohibida la parada.

p) Cuando se encuentre estacionado en itinerarios o espacios que hayan de ser ocupados por una comitiva, procesión, cabalgata, prueba deportiva o actos públicos debidamente autorizados.

q) Cuando un vehículo se encuentre estacionado de forma que obstaculice o impida el acceso a los recipientes municipales destinados al depósito de residuos sólidos urbanos, afectando de esta manera a su mantenimiento y vaciado.

r) Cuando un vehículo obstaculice o impida el acceso o la salida de bicicletas y VMP a los anclajes municipales específicamente reservados para el estacionamiento de estos vehículos.

2. Asimismo, se considera que el estacionamiento obstaculiza el funcionamiento de un servicio público cuando:

a) Se realice en una zona de parada de transporte público de la Red Básica de Transporte, bien en el ámbito de la parada, de acuerdo con lo establecido en el título segundo del libro II, o bien en la reserva que pudiera estar explícitamente señalizada y delimitada. También, cuando fuera del ámbito de la parada, el estacionamiento afecte a la realización del itinerario de alguna de las líneas del servicio de transporte público colectivo urbano regular de uso general.

b) Se realice en lugar donde esté prohibida parada o estacionamiento en los itinerarios inmediatos de acceso y salida de aeropuerto, estaciones de autobús o ferrocarril e intercambiadores de transporte.

c) Se realice en espacios reservados a servicios de urgencia o seguridad.

d) Se efectúe en zonas reservadas para la instalación de contenedores de residuos sólidos urbanos u otro tipo de mobiliario urbano.

e) Se obstaculice o impida la realización de un servicio público de carácter urgente como extinción de incendios o salvamentos.

f) Se realice el estacionamiento de bicicletas u otros vehículos en las instalaciones destinadas al anclaje de las del servicio público municipal de bicicletas o se encuentren amarradas a cualquiera de las instalaciones de dicho servicio.

g) Resulte necesario para efectuar obras, servicios de limpieza extraordinarios u otros trabajos o actuaciones debidamente autorizadas en la vía pública. Estas circunstancias se advertirán, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo casos de urgencia, por los medios de difusión y/o con la colocación de la señalización oportuna.

h) Se realice por cualquier vehículo en las inmediaciones de las estaciones de carga de los vehículos eléctricos impidiendo o dificultando su uso.

3. Se entenderá que el estacionamiento origina daños o deterioro al patrimonio público, cuando:

a) Las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y VMP se encuentren estacionadas ancladas al arbolado u otros elementos vegetales.

b) Las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y VMP se encuentren estacionadas ancladas al mobiliario urbano o a cualquier otro bien de titularidad pública o a otros elementos instalados en la vía pública utilizando un mecanismo de sujeción que pueda implicar deterioro al patrimonio público.

Artículo 238. *Gastos de inmovilización, retirada y depósito de vehículos.*

1. Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización, retirada, traslado y depósito del vehículo en instalaciones municipales serán satisfechos en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal correspondiente.

2. No devengarán tasa los supuestos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, o en el previsto en los artículos 236.2.f), 237.1.m) y 237.2.e).

3. Cuando el servicio se preste con el objeto de permitir la realización de obras en la vía pública o de aquellas otras actuaciones para las que se cuente con la debida autorización administrativa, los gastos serán por cuenta de la empresa u organismo que solicite la retirada del vehículo, salvo en el supuesto de que la prohibición de estacionamiento en la calzada por tales hechos hubiera sido debidamente anunciada y señalizada, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación al momento en que ésta se produzca, en cuyo caso serán los titulares de los vehículos los obligados a abonar los gastos por retirada y depósito de éstos.

4. En estos casos, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para poner en conocimiento de la persona titular del vehículo, en el plazo máximo de veinticuatro horas, la retirada y depósito del vehículo por los servicios municipales. Dicha comunicación deberá efectuarse a través de la Dirección Electrónica Vial, si la persona titular dispusiese de ella.

5. En los casos de retirada, el vehículo no será devuelto a la persona titular del mismo hasta tanto no acredite haber efectuado el pago de la tasa o prestado garantía suficiente, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

Una vez abonada la tasa correspondiente, o prestada garantía suficiente, la persona titular del vehículo dispondrá de un plazo de veinticuatro horas para proceder a efectuar su retirada del depósito. Si transcurrido este plazo no se procediese a ello, la Administración Municipal procederá a efectuar nueva liquidación periódica comprensiva de las cuotas devengadas por el tiempo transcurrido desde el momento en el que el vehículo se encontraba a disposición del titular y hasta la fecha en la que haga efectiva la retirada.

Artículo 239. *Tratamiento residual de vehículos.*

1. La Junta de Gobierno u órgano en que delegue las competencias en materia de ordenación y gestión del tráfico, podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos (en adelante, CATV) para su posterior destrucción y descontaminación en los supuestos previstos en el artículo 106.1.a) y b) la LTSV.

2. En ambos supuestos el órgano competente deberá, previamente al traslado del vehículo a dicho CATV, requerir a la persona titular del vehículo que figure en el RV advirtiéndole de que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se incoará procedimiento para el tratamiento residual del vehículo.

3. Cuando por los agentes de la autoridad o por los servicios técnicos municipales se constate fehacientemente mediante la correspondiente acta que un vehículo se encuentra estacionado en la vía pública urbana durante el tiempo y en las condiciones previstas en el citado artículo 106.1.b) de la LTSV se iniciará el procedimiento para el tratamiento residual del mismo, que comprenderá las siguientes fases:

a) Una vez constatada la permanencia del vehículo en el mismo emplazamiento así como los desperfectos que presenta, por el órgano municipal que tenga atribuida la competencia en materia de ordenación y gestión del tráfico se efectuará requerimiento a la persona titular del vehículo, para que proceda a su retirada en el plazo de un mes, otorgándole un plazo de diez días para que formule, en su caso, las alegaciones que estime oportunas, que deberán ser resueltas en la resolución posterior. Asimismo se le advertirá de que de no proceder a la retirada del vehículo en el plazo conferido de un mes, contado a partir del siguiente al de la recepción del indicado requerimiento, se procederá a su retirada y traslado por los servicios municipales al CATV.

b) En el supuesto de que el vehículo constituyese peligro para la seguridad de las personas, especialmente de las personas vulnerables, supusiese un riesgo para la salud pública obstaculizase o dificultase la circulación de vehículos o peatones, el mismo podrá ser retirado y trasladado al depósito municipal, comunicándose en este caso a su titular con la mayor celeridad posible.

c) Si una vez efectuado el requerimiento, valoradas las alegaciones formuladas y transcurrido el plazo conferido conforme al apartado 3.a), se constatase, nuevamente, por los servicios municipales o los agentes de la autoridad que el vehículo no ha sido retirado por su titular, por el órgano competente se dictará resolución ordenando su traslado al CATV para su posterior destrucción y descontaminación.

Artículo 240. *Especialidades del tratamiento residual de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y VMP.*

1. Las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y los VMP tienen la consideración de vehículos, de acuerdo con la definición establecida en el punto 6.º del Anexo I de la LTSV.

2. Los citados vehículos tendrán la consideración de residuo de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, cuando se presuman abandonados.

3. A estos efectos se presumen abandonados cuando se encuentren durante un período superior a un mes en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Depositados o estacionados en el dominio público local y únicamente mantengan el armazón o carezcan, al menos, de tres de los elementos imprescindibles para circular o carezca de los elementos mínimos necesarios para la circulación que hagan presumir su abandono.

b) Cuando permanezcan estacionados en los aparcabicicletas o amarrados al mobiliario urbano, árboles o a cualquier otro elemento instalado en la vía pública, y no haya persona alguna que se responsabilice de los mismos.

c) Cuando encontrándose en cualquiera de las circunstancias citadas en las letras a) y b), por entorpecer el tráfico de peatones o vehículos, hubieran sido retirados por los servicios municipales y se encuentren en el depósito municipal, sin que hayan sido reclamados por quien alegue y justifique fehacientemente la propiedad del vehículo o por persona debidamente autorizada por tal titular.

4. Si las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y VMP tuvieran algún tipo de distintivo o se encontrasen inscritas en algún registro oficial que permita identificar a su titular se procederá a efectuar la comunicación y requerimiento con las advertencias y plazos establecidos en el artículo 239.

5. Transcurrido el plazo de dos meses contado desde la fecha en la que se constatase por los agentes de la autoridad la presunción de abandono de las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido o de los VMP sin que quien acredite su titularidad o persona debidamente autorizada por tal titular hubiera procedido a su recogida, por el órgano municipal en el que se haya delegado la competencia de gestión del tráfico se dictará resolución por la que se declararán como residuo doméstico o urbano y se ordenará, si no reunieran condiciones adecuadas para su recuperación o uso, su traslado a un CATV para su posterior destrucción y descontaminación, o bien, si estuvieran en perfecto estado de uso o fueran susceptibles de reparación, su reutilización en actividades municipales o en cualquier otro tipo de actividad que se desarrolle por organizaciones, asociaciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro que tengan finalidades educativas, sociales, culturales, medioambientales o de interés general, previa reparación en su caso por tales organizaciones.

6. A los efectos establecidos en el apartado 5 respecto de la reutilización de las bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido o VMP cuando sean declarados como residuo doméstico o urbano y reúnan las condiciones adecuadas para su recuperación o uso, en cualquiera de las actividades enunciadas, se podrán suscribir por el órgano competente convenios con organizaciones no gubernamentales, colegios públicos, asociaciones con fines sociales, educativos, medioambientales u otras entidades de interés general sin ánimo de lucro, para la cesión gratuita de tales vehículos conforme al procedimiento previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO II

Régimen sancionador

Artículo 241. *Denuncias.*

1. Los agentes de la Policía Municipal y Agentes de Movilidad deberán denunciar las infracciones de la normativa estatal en materia de tráfico, circulación y seguridad vial así como las infracciones a esta ordenanza que observen cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la circulación y de seguridad vial.

Ello incluirá los hechos constitutivos de infracción que se cometan en espacios de uso común o en inmuebles o espacios de acceso público o abiertos a la libre circulación de vehículos con independencia de su titularidad, cuando tales hechos afecten a la garantía de los derechos de las personas con movilidad reducida o a las condiciones de accesibilidad universal y, especialmente, a la utilización de las plazas de estacionamiento reservadas a aquellas personas en aparcamientos de centros comerciales, culturales, deportivos o de ocio.

Las denuncias de los agentes de la Policía Municipal y agentes de Movilidad, cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la circulación vial, tendrán valor probatorio, salvo prueba en contrario, de los hechos denunciados, de la identidad de quienes los hubieran cometido y, en su caso, de la notificación de la denuncia, sin perjuicio del deber de aquéllos de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles sobre el hecho denunciado.

2. El personal que ejerza labores de control del SER denunciará, tanto a requerimiento como de oficio, todos los hechos que puedan constituir infracciones a la normativa de estacionamiento que observen en el desempeño de su tarea en la acera, banda de estacionamiento y calzada de las vías públicas incluidas en el ámbito territorial del AER, debiendo hacer constar necesariamente:

a) La información exigida por el artículo 87.2 de la LTSV.

b) Se deberá incluir en las denuncias un fichero con imágenes captadas en el momento de la comisión de la infracción, que formará parte del procedimiento administrativo sancionador para su valoración conjunta con el resto de pruebas obtenidas durante su tramitación.

3. El personal del SACE que ejerza labores de control denunciará, tanto a requerimiento como de oficio, todos los hechos que observen en el desempeño de su tarea que puedan

constituir infracciones a la normativa de estacionamiento o circulación que afecten a la prioridad de circulación de los autobuses en la RBT, así como a la exclusividad de circulación de los autobuses, autotaxis y otros vehículos autorizados en los carriles bus.

En todos los casos deberán incluir en las denuncias que formulen un fichero con imágenes captadas en el momento de la comisión de la infracción, que formará parte del procedimiento administrativo sancionador para su valoración conjunta con el resto de pruebas obtenidas durante su tramitación.

4. Asimismo cualquier persona podrá denunciar, con arreglo a la LTSV, los hechos que puedan constituir infracciones a la normativa de circulación y seguridad vial de las que sea testigo presencial.

5. La notificación y práctica de la denuncia se realizará en los términos establecidos por la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial.

6. Las infracciones a los preceptos contenidos en el título IV de las autorizaciones administrativas de la LTSV así como las cometidas en travesías en tanto no tengan el carácter de vías urbanas serán remitidas a la Jefatura de Tráfico competente para su tramitación.

Artículo 242. *Garantías técnicas y procedimentales.*

1. Los cinemómetros e instrumentos, aparatos o sistemas de medida que sean utilizados para la formulación de denuncias dinámicas se someterán a control metrológico en los términos establecidos por la normativa de metrología.

2. La instalación y utilización de sistemas de filmación digital, fotografía o de cualquier otro sistema informático, medios o dispositivos tecnológicos para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico y de los accesos de vehículos a Madrid ZBE, a las ZBEDEP y a las zonas peatonales, o para la comprobación de la concurrencia del supuesto legitimante de la retirada del vehículo o, en su caso, de los hechos constitutivos de infracción, se efectuará por la autoridad competente a los fines previstos en la legislación estatal sobre tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial con sujeción a las exigencias, medidas de seguridad y demás requisitos previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Asimismo se informará de ello a la ciudadanía mediante la instalación de carteles informativos en lugares visibles que avisen de la captación y transmisión de datos o imágenes.

3. Antes de la implantación definitiva o la modificación substancial de radares, fotorojos y dispositivos automatizados similares que permitan la identificación de las matrículas de los vehículos y la detección de infracciones de tráfico se realizará un período de aviso, de al menos dos meses, durante el cual el órgano municipal competente facilitará o enviará a las personas titulares de los vehículos que hayan sido detectados una comunicación, de carácter meramente informativo, incluyendo los elementos del apartado 5.

Sin perjuicio de lo anterior, si los dispositivos sometidos al periodo de aviso captaran alguna infracción de circulación grave o muy grave o la posible comisión de un delito contra la seguridad vial se denunciará al órgano municipal competente o, en su caso al Ministerio Fiscal.

4. Antes de la implantación definitiva o la modificación substancial de los controles automatizados de acceso a Madrid ZBE y de cada respectiva ZBEDEP, se realizará un período, de como mínimo dos meses, durante el cual el órgano municipal competente facilitará o enviará a las personas titulares de los vehículos que hayan sido detectados, una comunicación de carácter meramente informativo incluyendo, además de los elementos del apartado 5, la dirección web del portal municipal de información a la ciudadanía de los procedimientos sistemáticos de control y la ubicación de los puntos de control en que se han instalado dispositivos automatizados municipales de control y detección de infracciones de tráfico.

5. Las comunicaciones de carácter informativo previstas en los apartados 3 y 4 contendrán los siguientes elementos:

a) Las razones que han motivado la instalación del radar o foto-rojo en esa concreta ubicación o la regulación de la respectiva ZBEDEP en ese ámbito geográfico.

b) La fecha prevista para su efectiva operatividad.

c) El tipo de sanción, cuantía de la multa y, en su caso, de los puntos que le serían detraídos por la infracción cometida, a partir de la puesta en funcionamiento efectivo del radar o foto-rojo o del sistema de control de la ZBEDEP.

d) En las infracciones detectadas por radares y foto-rojos: la importancia de respetar la normativa de tráfico para garantizar la seguridad vial y la convivencia de quienes transitan por las vías públicas. En los accesos indebidos a ZBEDEP: la necesidad de proteger la salud y la seguridad de las personas así como del resto de objetivos de cada respectiva ZBEDEP.

6. Entre los modos de comunicación electrónica para llevar a cabo las comunicaciones previstas en los apartados 3 y 4, además de los sistemas de notificación electrónica del Ayuntamiento de Madrid podrá emplearse, en su caso, la Dirección Electrónica Vial (en adelante, DEV) de la DGT o coordinarse con la Dirección Electrónica Habilitada (en adelante, DEH) conforme a lo previsto en el artículo 60.6 y la disposición adicional undécima de la LTSV.

TÍTULO II

Régimen sancionador en materia de convivencia y protección del patrimonio municipal

Artículo 243. *Normas comunes.*

1. Serán sujetos responsables de las infracciones administrativas las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en el presente título.

2. La persona conductora será sujeto responsable de la infracción consistente en la utilización de una tarjeta de estacionamiento para persona de movilidad reducida sin la presencia de su titular.

3. Las empresas de arrendamiento de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido, VMP y las dedicadas a actividades de ocio, turísticas o comerciales que utilicen para el desarrollo de su actividad tales vehículos serán responsables de las infracciones cometidas contra los preceptos de este título, salvo que el hecho infractor sea de carácter personalísimo, en cuyo caso lo será la persona usuaria o conductora del vehículo de que se trate.

4. Los agentes del Cuerpo de Policía Municipal y el personal funcionario de los distintos servicios municipales, en el ámbito de sus competencias, serán los encargados de inspeccionar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en este título, correspondiendo la instrucción de los procedimientos sancionadores a los órganos municipales competentes conforme a la legislación en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

5. En cualquier momento del procedimiento sancionador, el órgano competente para su iniciación, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales y cautelares que establecen los artículos 64.2.e) y 56.3 de la LPAC y que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

6. Sin perjuicio de la obligación de abono de la sanción pecuniaria, la persona infractora deberá restituir y reponer el bien al estado anterior, así como indemnizar los daños irreparables y los perjuicios causados que se fijarán ejecutoriamente por el órgano competente para imponer la sanción. En el supuesto de que no se proceda a la reposición, podrá ordenarse su ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 de la LPAC y la legislación tributaria.

Artículo 244. *Infracciones y sanciones en materia de convivencia en el espacio público municipal.*

1. Las infracciones en materia de convivencia se sancionarán conforme a lo previsto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL).

2. Constituyen infracciones de convivencia, entre otras, las relativas al uso privativo y/o al aprovechamiento especial del dominio público municipal, incluyendo ocupaciones,

reservas y el estacionamiento de vehículos sin base fija en las vías y espacios públicos municipales que no sean constitutivas de infracción de tráfico, circulación y seguridad vial, por cualquiera de los siguientes motivos:

a) por carecer de autorización específica para ello;
b) por dejar de cumplir cualquiera de los requisitos exigidos para obtener y ejercer una autorización demanial temporal, reserva u ocupación;
c) o por incumplir cualquiera de las normas legales, reglamentarias o condiciones específicamente establecidas en el acto administrativo de otorgamiento de la autorización.

3. De conformidad con lo previsto en los apartados b), c), y e) del artículo 140.1 de la LBRL constituyen infracciones muy graves:

a) La utilización de una tarjeta de estacionamiento especial para persona de movilidad reducida manipulada, falsificada o cuyo titular hubiera fallecido.
b) La utilización de la tarjeta de estacionamiento especial para persona de movilidad reducida sin que vaya en el vehículo la persona titular de la misma.
c) La realización de cualesquiera otros actos que impidan la utilización de los espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles por las personas o vehículos autorizados para ello.
d) La señalización, ocupación o cualquier otra utilización del dominio público para su aprovechamiento sin que se haya concedido la autorización o establecido la reserva correspondiente.
e) Las actuaciones sobre las estaciones de recarga de vehículos eléctricos instalados en las vías o en espacios públicos que impidan su utilización conforme a la ordenación del servicio de recarga eléctrica.
f) El estacionamiento en los anclajes y demás elementos de las bases del servicio público municipal de alquiler de bicicletas de cualquier tipo de vehículo o bicicleta ajenos al citado servicio municipal, impidiendo el normal funcionamiento del servicio público, incluyendo el estacionamiento de las bicicletas municipales por las personas usuarias del servicio municipal o el personal que lo gestiona y mantiene.
g) Las actuaciones sobre los aparcabicis municipales instalados en las vías o espacios públicos que impidan su uso por cualquier persona con derecho a su utilización.
h) La utilización de las tarjetas y/o autorizaciones, reguladas en los títulos segundo y tercero del libro I, el título tercero del libro II, y de los títulos primero a tercero del libro III, distintas de la TEPMR, manipuladas, falsificadas o cuyo titular hubiera fallecido.

4. Atendiendo a los criterios regulados en el artículo 140.2 de la LBRL, tendrán la consideración de infracciones graves:

a) La cesión de la tarjeta de estacionamiento especial para persona de movilidad reducida a persona distinta de la persona titular de la TEPMR.
b) No hacer entrega de la tarjeta de estacionamiento especial para persona de movilidad reducida cuando le sea requerido por la autoridad municipal competente.
c) El incumplimiento de la obligación de comunicar cualquier modificación de las condiciones exigidas para ser beneficiario de la tarjeta de estacionamiento especial para persona de movilidad reducida, que de comunicarse a la Administración supusiera la pérdida de su validez.
d) La realización de cualesquiera otros actos que dificulten la utilización de los espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles por las personas o vehículos autorizados para ello.
e) Las acciones u omisiones que contravengan las condiciones de uso y aprovechamiento del dominio público local determinadas en la autorización de uso de una reserva de estacionamiento o, en su caso, en el acuerdo de establecimiento de la reserva, no tipificadas como infracción muy grave del apartado 3.
f) No solicitar la supresión de la reserva de estacionamiento cuando hubieran transcurrido tres meses desde la desaparición de circunstancias o condiciones que dieron lugar a su establecimiento.

g) Las actuaciones sobre las estaciones de recarga de vehículos eléctricos instalados en las vías o espacios públicos que obstaculicen o dificulten el normal funcionamiento del citado servicio público.

h) Las actuaciones sobre cualquier vehículo, anclaje, elemento de las bases y demás bienes del servicio público municipal de alquiler de bicicletas que obstaculicen o dificulten el normal funcionamiento del citado servicio público, incluido el estacionamiento de las bicicletas municipales por las personas usuarias del servicio municipal o el personal que lo gestiona y mantiene.

i) Las actuaciones sobre los aparcabicis municipales instalados en las vías o espacios públicos que obstaculicen o dificulten su uso.

j) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada para la obtención de cualquier autorización concedida conforme a lo previsto en esta ordenanza, que no constituya infracción en materia de seguridad vial.

k) La negativa a facilitar a la Administración los datos que sean requeridos por ésta, así como la obstaculización de la labor inspectora.

l) La realización de cualquier tipo de transacción comercial con las plazas de estacionamiento ubicadas en el dominio público.

5. Atendiendo a los criterios regulados en el artículo 140.2 de la LBRL, tendrán la consideración de infracciones leves:

a) Hacer uso de una tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida caducada siempre que se mantuvieran vigentes todas las condiciones exigidas en el momento de la concesión de la TEPMR.

b) No solicitar la supresión de la reserva de estacionamiento cuando hubieran transcurrido menos de tres meses desde la desaparición de circunstancias o condiciones que dieron lugar a su establecimiento.

c) El incumplimiento por parte de quienes utilicen el servicio público municipal de bicicletas de las disposiciones que regulan la utilización de los elementos y bicicletas afectos al mismo.

d) La cesión de una tarjeta o autorización, regulada en los títulos segundo y tercero del libro I, el título tercero del libro II, y de los títulos primero a tercero del libro III, distinta de la TEPMR, a persona distinta de la persona titular de la autorización.

e) No hacer entrega de la tarjeta o autorización de uso de la reserva de estacionamiento o de la ocupación, distinta de la TEPMR, cuando le sea requerido por la autoridad municipal competente.

f) No comunicar los cambios de titularidad u otras variaciones que afecten a las circunstancias jurídicas de la reserva de estacionamiento u ocupación o de la persona titular, excepto para las TEPMR.

g) Desde la fecha en que se haya emitido por la Administración, prestar servicio de transporte escolar y de menores con autorización, pero sin llevar el distintivo de vehículo autorizado.

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 141.1 de la LBRL las infracciones se sancionarán en los siguientes términos: las muy graves con multas de hasta tres mil euros; las graves con multas de hasta mil quinientos euros; y las infracciones leves con multas de hasta setecientos cincuenta euros.

En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, con consideración de los siguientes criterios para su graduación:

a) La existencia de intencionalidad y el grado de culpabilidad en la conducta infractora.

b) La naturaleza de las molestias, riesgos o daños causados respecto de las personas, la protección de su salud y la garantía de sus derechos, la seguridad vial, el medio ambiente, la conservación, uso adecuado, defensa y protección de los bienes, equipamientos, infraestructuras e instalaciones de titularidad pública estatal, autonómica o municipal, o afectos a un servicio público del ámbito de la movilidad urbana.

c) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un espacio público o en el funcionamiento de cualquiera de los servicios públicos.

e) La reincidencia en la comisión en el término de un año de infracciones de la misma naturaleza de los apartados 3 a 5, ambos inclusive, que hayan sido declaradas firmes en vía administrativa.

7. Sin perjuicio y adicionalmente a lo previsto en el apartado 6, en los supuestos contemplados en los apartados 3.a), 3.b) y 4.a) procederá la retirada temporal de la tarjeta TEPMR por un periodo de dos años, por el uso indebido de la misma.

Artículo 245. *Infracciones y sanciones en materia de protección del patrimonio municipal y del aprovechamiento especial del dominio público local.*

1. Se sancionarán conforme a lo previsto en el Título XI de la LBRL las infracciones previstas en los apartados 2 a 4 ambos inclusive de este artículo que afecten a:

a) el dominio público municipal y en los espacios públicos;

b) el patrimonio municipal constituido por los aparcamientos municipales, sus infraestructuras e instalaciones, así como a la prestación del servicio de aparcamiento municipal;

c) las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de titularidad municipal instaladas en vía pública, así como a la prestación del servicio municipal de recarga eléctrica de vehículos;

d) las bicicletas de pedales con pedaleo asistido del sistema de bicicleta pública municipal con o sin base fija, sus estaciones, tótems, anclajes y resto de elementos del servicio público municipal de alquiler de bicicletas, así como a la prestación del citado servicio;

e) los semáforos, las señales viarias y los elementos que los soportan, radares, cámaras, foto-rojos y parquímetros;

f) las vallas y los elementos de delimitación y ordenación viarias, las farolas y el resto de elementos de iluminación viaria;

g) y en cualquiera de las instalaciones o en cualquiera de los bienes muebles o inmuebles del patrimonio municipal;

h) así como al aprovechamiento especial del dominio público que supone el estacionamiento en el espacio público municipal de los vehículos no autorizados o prohibidos destinados a su arrendamiento de corta duración sin base fija, sin perjuicio de la aplicación de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2. De conformidad con lo previsto en los apartados d) y f) del artículo 140.1 de la LBRL constituyen infracciones muy graves:

a) La producción de daños, así como los actos de deterioro que superen la cantidad de tres mil euros en el dominio público local, en los espacios públicos, en cualquiera de las instalaciones o en cualquiera de los bienes muebles o inmuebles del patrimonio municipal, incluidos los expresamente citados en el apartado 1.

b) La usurpación de bienes de dominio público.

c) Los perjuicios económicos que se ocasionen a la prestación de los servicios municipales de los servicios contemplados en las letras b), c) y d) del apartado 1 que superen la cuantía de tres mil euros.

d) El incumplimiento de las disposiciones que regulan el uso común general de los bienes de dominio público, que ocasionen un perjuicio económico cuyo supere la cantidad de tres mil euros.

e) El incumplimiento del deber de los titulares de concesiones administrativas y de concesiones o de autorizaciones demaniales de conservar en buen estado los bienes de dominio público.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 140.2 de la LBRL tendrán la consideración de infracciones graves:

a) La modificación, sin autorización, de las condiciones físicas de la reserva u ocupación.

b) La producción de daños, así como los actos de deterioro, cuando su importe supere la cantidad de mil euros y no exceda de la cantidad de tres mil euros en el dominio público

local, en los espacios públicos, en cualquiera de las instalaciones o en cualquiera de los bienes muebles o inmuebles del patrimonio municipal, incluidos los expresamente citados en el apartado 1.

c) Los perjuicios económicos que se ocasionen a la prestación de los servicios municipales de los servicios contemplados en las letras b), c) y d) del apartado 1 cuando su importe supere la cantidad de mil euros y no exceda de la cantidad de tres mil euros.

d) El aprovechamiento especial del dominio público que supone el estacionamiento de bicicletas, bicicletas de pedales con pedaleo asistido y VMU destinados a su arrendamiento sin conductor sin base fija, por cada vehículo que se despliegue en el demanio municipal sin haber obtenido de forma previa la oportuna autorización demanial municipal en los términos exigidos por el artículo 193.

e) El aprovechamiento especial del dominio público contrario a derecho que supone el estacionamiento de vehículos prohibidos o no autorizables para su arrendamiento sin conductor sin base fija en el dominio público local, por cada vehículo que se despliegue.

f) El incumplimiento de las disposiciones que regulan el uso común general de los bienes de dominio público, que ocasionen un perjuicio económico cuyo supere la cantidad de mil euros y no exceda de la cantidad de tres mil euros.

g) La negativa a facilitar a la Administración los datos que sean requeridos por ésta, así como la obstaculización de la labor inspectora en la gestión, protección y defensa del patrimonio y demanio municipal.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 140.2 de la LBRL tendrán la consideración de infracciones leves:

a) La producción de daños, así como los actos de deterioro, cuando su importe no supere la cantidad de mil euros en el dominio público local, en los espacios públicos, en cualquiera de las instalaciones o en cualquiera de los bienes muebles o inmuebles del patrimonio municipal, incluidos los expresamente citados en el artículo 245.1.

b) Los perjuicios económicos que se ocasionen a la prestación de los servicios municipales de los servicios contemplados en las letras b), c) y d) del apartado 1 cuando su importe no supere la cantidad de mil euros.

c) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los bienes destinados a un servicio público por los usuarios del mismo que ocasionen un perjuicio económico que no exceda de la cantidad de mil euros.

d) El incumplimiento de las disposiciones que regulan el uso común general de los bienes de dominio público, que ocasionen un perjuicio económico que no exceda de la cantidad de mil euros.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 141.1 de la LBRL las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta tres mil euros; las graves con multas de hasta mil quinientos euros; y las leves con multas de hasta setecientos cincuenta euros.

En la imposición de las sanciones se guardará la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, con consideración de los siguientes criterios para su graduación: el importe de los daños causados; el valor de los bienes o derechos afectados; la naturaleza o gravedad del daño o perjuicio ocasionado a la conservación, uso adecuado, defensa y protección de los bienes, equipamientos, infraestructuras e instalaciones de titularidad pública estatal, autonómica o municipal, o afectos a un servicio público del ámbito de la movilidad urbana; la reiteración por parte del responsable, y al grado de culpabilidad de éste.

6. Las sanciones previstas en el apartado 5 se impondrán sin perjuicio de la obligación de restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados en los términos legalmente previstos.

Disposición transitoria primera. *Requisitos ambientales generales para la circulación de vehículos en Madrid ZBE.*

1. La obligación general del artículo 6.5 de exhibición del distintivo ambiental resulta exigible desde el 24 de abril de 2019 para los vehículos con clasificación ambiental según su potencial contaminante B, C, ECO, CERO Emisiones y futuras categorías. Para los vehículos

con clasificación ambiental A solo resultaría exigible a partir de los tres meses contados desde que la DGT creara el oportuno distintivo.

2. Sin perjuicio de las prohibiciones y limitaciones específicamente establecidas, tanto en las ordenaciones de carácter permanente de las respectivas ZBEDEP, como en las ordenaciones temporales que se adopten en aplicación de los artículos 25 y 35, la prohibición general de circulación de los vehículos con clasificación ambiental A según su potencial contaminante en las vías públicas urbanas del ámbito territorial de Madrid ZBE regulada en el artículo 21, se aplicará en los siguientes términos transitorios:

a) Con independencia del domicilio de la persona titular, del motivo de movilidad y de su origen y destino podrán acceder y circular por Madrid ZBE, hasta el 31 de diciembre de 2024, los vehículos con clasificación ambiental A que a fecha 1 de enero de 2022 cumplan los siguientes requisitos: que se encuentren domiciliados en la ciudad de Madrid en el RV y que figuren de alta en el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del Ayuntamiento de Madrid, siempre que mantengan durante todo ese tiempo el cumplimiento de ambos requisitos y sin perjuicio de la posible transmisión de su titularidad. Desde el momento en que dichos vehículos dejen de cumplir cualquiera de estos requisitos les será de aplicación el régimen transitorio dispuesto en las letras b) o d) en función de su clasificación por construcción.

A los vehículos con clasificación ambiental A que se domicilien en el RV en la ciudad de Madrid o que se den de alta en el Padrón del IVTM de la ciudad de Madrid con posterioridad al 1 de enero de 2022 les será de aplicación el régimen transitorio dispuesto en las letras b) o d) en función de su clasificación por el criterio de construcción.

b) Los vehículos automóviles con clasificación por criterio de construcción 10 (Turismo), clasificados en las categorías 00 (Sin especificar), 02 (Familiar) y 33 (Todoterreno) por criterio de utilización, clasificados en la categoría ambiental A según su potencial contaminante, conforme a las categorías de clasificación de vehículos de los epígrafes B, C y E, respectivamente, del anexo II del RGV y, que a fecha 1 de enero de 2022 no cumplan los requisitos de encontrarse domiciliados en la ciudad de Madrid en el RV y figurar de alta en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid, con independencia del domicilio de la persona titular, del motivo de movilidad y de su origen y destino, podrán acceder a y circular por Madrid ZBE en los siguientes términos:

1.º Desde el 1 de enero de 2022 queda prohibido su acceso y su circulación por las vías públicas urbanas del interior de la M-30, excluyendo la propia M-30.

2.º Desde el 1 de enero de 2023 queda prohibido su acceso y su circulación por las vías públicas urbanas del interior de la M-30 y de la propia M-30.

3.º Desde el 1 de enero de 2024 queda prohibido su acceso y su circulación por todas las vías públicas urbanas del ámbito territorial de Madrid ZBE.

c) Hasta el 31 de diciembre de 2024 los vehículos, tanto turismos como de otra categoría constructiva, con clasificación ambiental A conducidos por o empleados para trasladar a personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR), especialmente adaptados para ello o no, con independencia del domicilio de la persona titular, del motivo de movilidad y de su origen y destino, podrán acceder y circular por Madrid ZBE siempre que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a Madrid ZBE.

d) Podrán acceder y circular por Madrid ZBE hasta el 31 de diciembre de 2024 el resto de vehículos con clasificación ambiental A no incluidos en el apartado 2.b) y que a fecha 1 de enero de 2022 no cumplan los requisitos de encontrarse domiciliados en la ciudad de Madrid en el RV y figurar de alta en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid, con independencia del domicilio de la persona titular, del motivo de movilidad y de su origen y destino.

e) A partir del 1 de enero de 2025, con independencia de si los vehículos están, o no, inscritos en el Padrón del IVTM del Ayuntamiento de Madrid, solo podrán acceder y circular por las vías públicas urbanas del ámbito territorial de Madrid ZBE: los vehículos especialmente adaptados para ser conducidos por o trasladar a personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR) siempre que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a Madrid ZBE; los vehículos de

extinción de incendios; los vehículos de las Fuerzas Armadas; y los vehículos históricos en los términos regulados por el RVH.

La autorización de acceso y circulación de los vehículos conducidos por o empleados para el transporte de personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR), regulada en los apartados 2.c) y 2.e), exigirá el alta previa del vehículo en el Sistema de gestión de accesos a Madrid ZBE y la obtención de oportuno permiso en los términos establecidos en el anexo II.

Disposición transitoria segunda. *Requisitos ambientales para la circulación de autotaxis y vehículos turismo de arrendamiento con conductor.*

Los vehículos autotaxi y los vehículos turismo de arrendamiento con conductor que a la entrada en vigor de esta Ordenanza ya estén asignados a esa finalidad y no cumplan los requisitos ambientales contemplados en el artículo 195, podrán seguir circulando de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a) Hasta el 31 de diciembre de 2022 se permite la circulación de los vehículos con categoría A de clasificación ambiental y con categoría B de clasificación ambiental para categoría M1, salvo los vehículos acondicionados para que pueda entrar y salir, así como viajar, una persona en su propia silla de ruedas, que podrán seguir circulando hasta el 31 de diciembre de 2025.

b) Hasta el 31 de diciembre de 2027 se permite la circulación de los vehículos con categoría C de clasificación ambiental para categoría M1.

Disposición transitoria tercera. *Requisitos ambientales para el acceso a la ZBEDEP Distrito Centro.*

1. En relación a la ZBEDEP Distrito Centro desde la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza:

a) No pueden gestionar invitaciones de acceso a la citada zona para vehículos con clasificación ambiental A las personas empadronadas en el Distrito Centro ni las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de la ZBEDEP Distrito Centro.

b) No pueden acceder vehículos con clasificación ambiental A a las plazas de garaje particulares y los aparcamientos municipales para residentes situados en el interior de la ZBEDEP Distrito Centro.

c) Se prohíbe el acceso y circulación por la ZBEDEP de los vehículos a motor con al menos cuatro ruedas y con MMA no superior a tres mil quinientos kilogramos clasificados medioambientalmente en la categoría A, referidos en el artículo 23.3.d).6.º y en los apartados 1.º, 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 12.º, 13.º, 14.º, 16.º y 18.º del artículo 23.3.e).

No obstante, los vehículos recogidos en los artículos 23.3.d).6.º, 23.3.e).1.º y 23.3.e).14.º quedan excepcionados de esta prohibición de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículo con clasificación ambiental CERO emisiones, ECO, C o B.

d) No pueden acceder a la ZBEDEP Distrito Centro los vehículos con clasificación ambiental A o B destinados a prácticas de conducción de autoescuelas ubicadas en el interior de dicha zona.

2. Hasta el 31 de diciembre de 2023 podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro los vehículos a motor, con al menos cuatro ruedas y MMA no superior a tres mil quinientos kilogramos que dispongan de clasificación ambiental B, cuando se encuentren en los supuestos referidos en el artículo 23.3 d) 6.º y en los apartados 1.º, 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 12.º, 13.º, 14.º, 16.º y 18.º del artículo 23.3 e).

Los vehículos recogidos en los artículos 23.3 d) 6.º, 23.3 e) 1.º y 23.3 e) 14.º quedan excepcionados de esta prohibición de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista este tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO, o C.

3. Podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro los vehículos a motor con al menos cuatro ruedas y con MMA superior a tres mil quinientos kilogramos en los casos referidos en el artículo 23.3.d).6.º y en los apartados 1.º, 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 12.º, 13.º, 14.ºdel artículo 23.3.e), en los siguientes términos:

a) Los vehículos con clasificación ambiental A: hasta el 31 de diciembre de 2022.

Los vehículos recogidos en los artículos 23.3.d).6.º, 23.3.e).1.º y 23.3.e).14.º quedan excepcionados de esta prohibición de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO, C, o B.

b) Los vehículos clasificación ambiental B: hasta el 31 de diciembre de 2024.

Los vehículos recogidos en los artículos 23.3.d).6.º, 23.3.e).1.º y 23.3.e).14.º quedan excepcionados de esta prohibición de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO o C.

4. Se permitirá el acceso a la ZBEDEP Distrito Centro de los vehículos, excluidos turismos, ciclomotores, motocicletas y vehículos de tres ruedas asimilados a ciclomotores o a motocicletas, de empresas, sean éstas personas físicas o jurídicas, y de profesionales que presten servicios o entreguen o recojan suministros en la ZBEDEP Distrito Centro dentro de las siguientes franjas horarias, en función de la MMA, el periodo y la categoría ambiental del vehículo:

a) Vehículos con MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos y menor o igual a dieciocho mil kilogramos:

Periodo	CERO Emisiones	ECO	C	B	A
Hasta el 31/12/2022	24 h	7:00 h a 21:00 h	7:00 h a 15 h	7:00 h a 13:00 h	7:00 h a 13:00 h
Desde el 01/01/2023 hasta el 31/12/2024	24 h	7:00 h a 21:00 h	7:00 h a 15:00 h	7:00 h a 13:00 h	No se permite su acceso
Desde el 01/01/2025	24 h	7:00 h a 21:00 h	7:00 h a 15:00 h	No se permite su acceso	No se permite su acceso

b) Vehículos con MMA menor o igual a tres mil quinientos kilogramos:

Periodo	CERO Emisiones	ECO	C	B	A
Hasta el 31/12/2022	24 h	7:00 h a 21:00 h	7:00 h a 15:00 h	7:00 h a 13:00 h	No se permite su acceso
Desde el 01/01/2023	24 h	7:00 h a 21:00 h	7:00 h a 15:00 h	No se permite su acceso	No se permite su acceso

5. Hasta el 31 de diciembre de 2024 se permitirá el acceso a la ZBEDEP Distrito Centro de los siguientes vehículos con clasificación ambiental A, siempre que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a Distrito Centro, en los términos y con sujeción a los requisitos ambientales generales, permanentes y temporales, para la circulación de vehículos en las vías urbanas de titularidad municipal, incluidas las establecidas en la regulación de Madrid ZBE:

a) Los vehículos de los que ya disponían en propiedad o usufructo el 24 de octubre de 2018, fecha de entrada en vigor de esta ordenanza, las personas empadronadas en el Distrito Centro y los que, con posterioridad a dicha fecha, adquieran éstas a título de herencia por fallecimiento de su titular.

b) Los destinados al transporte de personas titulares de TEPMR que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a la ZBEDEP Distrito Centro.

c) Los vehículos turismo que indiquen las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior del

Distrito Centro o que se desarrollen en los mercadillos municipales ubicados en dicha ZBEDEP referidos en el artículo 23.3.d).3.º

d) Los que accedan a la ZBEDEP Distrito Centro para dejar o recoger alumnos de educación infantil, primaria o secundaria cuando las necesidades de estos así lo exijan.

6. Desde el día 1 de enero de 2025 solo se permitirá el acceso a la ZBEDEP Distrito Centro de los vehículos con clasificación ambiental A que tengan reconocida la consideración de históricos conforme al RVH y de los vehículos adaptados para ser conducidos por o trasladar a personas con movilidad reducida que figuren de alta como autorizados en el Sistema de gestión de accesos a Distrito Centro.

Disposición transitoria cuarta. *Requisitos ambientales generales de estacionamiento en las plazas SER y específicos de los vehículos tipo turismo rotulado con autorización como titulares de vehículos comerciales e industriales.*

1. La prohibición general de estacionamiento de vehículos con clasificación ambiental A según su potencial contaminante en las plazas del AER del SER, regulada en el artículo 49.7, se sujeta a las siguientes excepciones:

a) Residentes en el barrio en que hayan obtenido autorización de estacionamiento del SER, podrán estacionar hasta el 31 de diciembre de 2024.

b) Vehículos comerciales e industriales que, a fecha 24 de octubre de 2018, dispusieran de autorización de estacionamiento SER como integrantes de los correspondientes colectivos cualificados, podrán estacionar hasta el 31 de diciembre de 2021.

c) Los vehículos auxiliares de apoyo a la operación del servicio de transporte público colectivo urbano general de uso regular, podrán estacionar hasta el 31 de diciembre de 2024.

d) Los vehículos de dos y tres ruedas, los destinados a transportar personas que acrediten disponer y empleen la autorización especial para PMR, y los destinados a servicios esenciales (incluyendo los vehículos de extinción de incendios, salvamento y protección civil, Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, Policía Municipal, Agentes de Movilidad, Fuerzas Armadas, ambulancias y vehículos de asistencia sanitaria), podrán estacionar hasta la fecha que en su caso determine la Junta de Gobierno u órgano en que delegue.

2. Los vehículos tipo turismo con clasificación ambiental B según su potencial contaminante podrán obtener la correspondiente autorización para estacionar en las plazas SER del colectivo cualificado de titulares de vehículos comerciales e industriales y estacionar en las plazas SER en uso de la misma hasta la fecha que en su caso determine la Junta de Gobierno u órgano en que delegue, siempre que se encuentren rotulados.

Disposición transitoria quinta. *Ampliación del Servicio de Estacionamiento Regulado.*

El Ayuntamiento de Madrid implantará de forma efectiva el SER antes de 31 de diciembre de 2025 en las siguientes zonas, barrios o distritos del AER del anexo I. Para dicha implantación será imprescindible contar con acuerdo previo favorable de la Junta de Distrito correspondiente, así como haber consultado a los vecinos y asociaciones vecinales afectadas.

Distritos	Barrios
08 FUENCARRAL-EL PARDO.	83 PEÑAGRANDE (parcial). Delimitado por la avenida del Cardenal Herrera Oria números impares del 205 al 267 entre la calle avenida de Betanzos y la calle de la Isla de Tabarca, la calle de la Isla de Tabarca números pares del 2 al 48 entre la avenida de Cardenal Herrera Oria y la glorieta de Mariano Salvador Maella, la avenida de la Ilustración entre glorieta de Mariano Salvador Maella y la glorieta Isaac Rabin, la calle del Valle de Mena límite con barrio de Valdezarza números pares entre la glorieta Isaac Rabin y glorieta de Valle de Arce, el camino de Ganapanes límite con barrio de El Pilar números impares entre glorieta de Valle de Arce y avenida de la Ilustración, la avenida de la Ilustración entre camino Ganapanes y glorieta José Francisco de Isla, la avenida de Betanzos números impares coincidiendo con el límite con barrio de El Pilar.

Distritos	Barrios
09 MONCLOA.	94 VALDEZARZA (parcial). Delimitado por la calle del Valle de Mena límite con barrio de Perlagrande números impares entre la glorieta de Valle de Arce y la glorieta de Isaac Rabin, calle Villaamil límite con barrio de Valdeacederas números impares entre la Glorieta Valle de Arce y la calle Aguilafuente, la calle Aguilafuente números impares del 27 al 131, calle Santo Ángel de la Guarda entre calle Aguilafuente y calle Francos Rodríguez, la calle Francos Rodríguez límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares, entre calle Santo Ángel de la Guarda y calle Antonio Machado, la calle Antonio Machado límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares entre calle Francos Rodríguez y calle de la Isla de Oza, la calle de la Isla de Oza límite con barrio de Ciudad Universitaria números impares del 45 al 69 entre calle Antonio Machado y calle Nueva Zelanda, la calle Nueva Zelanda límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares del 2 al 42 entre calle de la Isla de Oza y calle Doctor Juan José López Ibor, la calle Doctor Juan José López Ibor límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares del 2 al 32 entre calle Nueva Zelanda y Glorieta Isaac Rabin.
10 LATINA.	101 LOS CÁRMENES (parcial). Delimitado por la calle Daimiel límite con barrio de Puerta del Ángel desde M-30, hasta paseo de la Ermita del Santo, paseo de la Ermita del Santo números impares del 19 al 65 entre calle Daimiel y calle San Ambrosio; calle San Ambrosio límite con barrio de San Isidro, entre paseo Ermita del Santo y M-30.
	102 PUERTA DEL ÁNGEL (parcial). Delimitado por la avenida de Portugal números impares del 1 al 117, entre los cruces con el paseo del Marqués de Monistrol (M30) y el paseo de Extremadura, calle Huerta Castañeda límite con barrio de Lucero entre la Avenida de Portugal y la calle Sepúlveda, calle Sepúlveda números impares del 18 al 132 entre calle Huerta Castañeda y calle Caramuel, calle Caramuel números pares entre calle Sepúlveda y calle Calatayud, línea recta por Parque Caramuel entre la calle Calatayud con calle Caramuel y la calle Sepúlveda con calle Neguilla, calle Sepúlveda números pares entre el 2 y el 8 y calle Daimiel límite con barrio de Los Cármenes hasta M-30.
11 CARABANCHEL.	111 COMILLAS.
	115 OPAÑEL (parcial). Delimitado por la calle Antonio Leiva números pares del 2 al 92 límite con Barrio de Comillas entre Glorieta del Marqués de Vadillo (M-30) y plaza Elíptica, avenida de Oporto números pares del 2 al 32 límite con barrio de Abrantes entre plaza Elíptica y calle Portalegre, calle Portalegre números impares del 1 al 73 entre Avenida de Oporto y calle de Alejandro Sánchez, calle de Mercedes de Arteaga números impares del 1 al 51 entre calle de Alejandro Sánchez y calle Sallaberry, calle Sallaberry entre calle de Mercedes de Arteaga y calle del General Ricardos, calle del General Ricardos números impares del 1 al 53 límite con barrio de San Isidro entre calle Sallaberry y Glorieta Marqués de Vadillo, M30.
	113 SAN ISIDRO (parcial). Delimitado por la calle San Ambrosio límite con barrio de Los Cármenes entre M-30 y el paseo Ermita del Santo, paseo Ermita del Santo números impares entre calle San Ambrosio y el paseo del Quince de Mayo, paseo del Quince de Mayo entre paseo Emita del Santo y parque San Isidro, calle Comuneros de Castilla entre el parque de San Isidro y calle del General Ricardos, calle del General Ricardos números pares del 2 al 42 límite con barrio de Opañel entre la calle Comuneros de Castilla y Glorieta Marqués de Vadillo, M-30.
12 USERA.	124 ALMENDRALES.
	125 MOSCARDO.
	126 ZOFIO (parcial). Delimitado por la calle de Marcelo Usera límite con barrio de Moscardó entre la plaza Elíptica y la avenida de Rafaela Ybarra, avenida de Rafaela Ybarra límite con barrio de Pradolongo, entre la calle de Marcelo Usera y la calle del Parque de la Paloma, calle del Parque de la Paloma números pares entre la avenida de Rafaela Ybarra y la calle del Albardín, calle del Albardin entre la calle del Parque de la Paloma y la calle de Ricardo Beltrán y Rozpide y calle de Ricardo Beltrán y Rozpide ambas aceras, entre calle del Albardín y la calle de Marcelo Usera.
	127 PRADOLONGO (parcial). Delimitado por la calle de Marcelo Usera límite con barrio de Moscardó entre la avenida de Rafaela Ybarra y calle Nicolás Usera, calle Nicolás Usera límite con barrio de Almendrales, entre calle Marcelo Usera y calle Mamerto López, calle Mamerto López límite con barrio de Almendrales, entre calle Nicolás Usera y calle del Amor Hermoso, calle del Amor Hermoso límite con barrio de Almendrales entre calle Mamerto López y Parque de Pradolongo, línea por el Parque de Pradolongo desde la calle Amor Hermoso hasta el cruce de las calles Cristo de la Victoria con calle Primitiva Gañán, calle Cristo de la Victoria entre calle Primitiva Gañán y avenida de Rafaela Ybarra, avenida de Rafaela Ybarra límite con barrio de Zofío entre calle Cristo de la Victoria y calle de Marcelo Usera.

Distritos	Barrios
15 CIUDAD LINEAL.	151 VENTAS (parcial). Delimitado por la calle de O'Donnell entre M-30 y avenida de las Trece Rosas, la avenida de las Trece Rosas entre calle de O'Donnell y avenida de Daroca, avenida de Daroca entre avenida de las Trece Rosas y calle de Lago Constanza, calle de Lago Constanza números pares del 2 al 98 entre avenida de Daroca y calle de Alcalá, y calle Alcalá números pares del 218 al 316 límite con barrio de Quintana y Concepción, entre la calle de Lago Constanza y la M-30.
	152 PUEBLO NUEVO (parcial). Delimitado por la calle de Francisco Villaespesa números impares del 45 al 73 entre calle de Lago Constanza y calle de Ascao, la calle de Ascao números impares del 1 al 9 entre calle de Francisco Villaespesa y calle de Gutierre de Cetina, la calle Gutierre de Cetina números pares del 2 al 52 entre calle de Ascao y calle Alcalá, la calle Alcalá límite con barrio de Quintana, números pares del 318 al 348 entre calle de Gutierre de Cetina y calle de Lago Constanza, y calle Lago Constanza límite con barrio de Ventas números impares del 1 al 65 entre calle Alcalá y calle de Francisco Villaespesa.
	153 QUINTANA (parcial). Delimitado por la calle Alcalá límite con barrio de Ventas y Pueblo Nuevo números impares del 279 al 369 entre calle Alcalde López Casero y la calle de los Hermanos de Pablo, calle de los Hermanos de Pablo números impares del 1 al 45 entre la calle Alcalá y calle de José del Hierro, calle José del Hierro límite con barrio de La Concepción números pares entre calle Hermanos de Pablo y calle de la Virgen de Lluc, calle de la Virgen de Lluc entre calle José del Hierro y plaza de José Banús, y la calle Alcalde López Casero números pares del 2 al 20 entre plaza de José Banús y calle Alcalá.
	154 CONCEPCIÓN (parcial). Delimitado por la calle Alcalá límite con barrio de Ventas números impares del 249 al 277 entre M-30 y calle Alcalde López Casero, calle Alcalde López Casero límite con barrio de Quintana, números impares del 1 al 15 entre la calle Alcalá y la plaza de José Banús, calle de la Virgen de Lluc entre Plaza de José Banús y calle de José del Hierro, calle de José del Hierro límite con barrio de Quintana números impares entre la calle Virgen del Lluc y calle de los Hermanos de Pablo, calle de los Hermanos de Pablo números impares entre calle de José del Hierro y la calle de la Virgen de la Novena, calle de la Virgen de la Novena números impares del 1 al 9 entre la calle de los Hermanos de Pablo y la calle de la Virgen del Vall, calle Virgen del Vall límite con barrio de San Pascual números pares del 12 al 58 entre calle de la Virgen de la Novena y calle de Antonio Cantalejo, calle de Antonio Cantalejo límite con barrio de San Pascual entre calle de la Virgen del Vall y la calle Persuasión, calle Persuasión límite con barrio de San Pascual acera pares entre calle Antonio Cantalejo y calle de la Virgen de Lourdes, y la calle de la Virgen de Lourdes límite con barrio de San Pascual números pares del 2 al 42 entre la calle Persuasión y la M-30.
	155 SAN PASCUAL (parcial). Delimitado por la calle Virgen de Lourdes límite con barrio Concepción entre la calle Persuasión y la M-30, calle Persuasión límite con barrio Concepción entre calle Virgen de Lourdes y calle de Antonio Cantalejo, calle de Antonio Cantalejo límite con barrio Concepción entre calle Persuasión y calle de la Virgen del Vall, calle de la Virgen del Vall límite con barrio Concepción números impares del 1 al 37 entre la calle Antonio Cantalejo y la calle Juan Pérez de Zúñiga, calle Juan Pérez de Zúñiga números impares entre la calle Virgen del Vall y calle de Arturo Soria, calle de Arturo Soria números impares del 75 al 97 entre calle Juan Pérez de Zúñiga y A-2 Avenida de América, y la Avenida de América A-2 límite con barrio San Juan Bautista.
	156 SAN JUAN BAUTISTA (parcial). Delimitado por la Avenida de América A-2, límite con barrio de San Pascual, entre M-30 y cruce con calle Arturo Soria, calle de Arturo Soria números impares del 99 al 157 entre Avenida de América A2, y la calle José Silva, calle José Silva límite con barrio de Colina números impares entre calle de Arturo Soria y M-30.
	157 COLINA (parcial). Delimitado por la calle Jose Silva límite con barrio de San Juan Bautista pares entre M-30 y calle Arturo Soria, calle Arturo Soria números impares del 159 al 209 entre calle José Silva y puente Costa Rica, puente Costa Rica límite con barrio de Atalaya entre calle Arturo Soria y la M-30.
	158 ATALAYA (parcial). Delimitado por el puente Costa Rica límite con barrio de Colina desde M-30 hasta calle Arturo Soria, Calle Arturo Soria números impares del 231 al 253 entre puente de Costa Rica y cuesta del Sagrado Corazón, cuesta del Sagrado Corazón límite con barrio Costillares entre calle Arturo Soria y M-30.
	159 COSTILLARES (parcial). Delimitado por la cuesta del Sagrado Corazón límite con barrio Atalaya entre M-30 y calle Arturo Soria, calle. Arturo Soria números impares del 255 al final entre cuesta Sagrado Corazón y calle Manuel Azaña y calle Manuel Azaña límite con barrio de Valdefuentes entre Arturo Soria y M-30.

Disposición transitoria sexta. *Estacionamiento de ciclomotores, motocicletas y vehículos de tres ruedas asimilados a ciclomotores o a motocicletas.*

Con excepción del Distrito Centro y de la ZBEDEP Distrito Centro, donde tendrá vigencia inmediata, la aplicación de la condición recogida en el artículo 48.2.b).2.º) de que no exista banda de estacionamiento para que sea posible el estacionamiento sobre aceras de ciclomotores, motocicletas y vehículos de tres ruedas asimilados a ciclomotores o a motocicletas deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno para cada distrito, tras el correspondiente análisis técnico sobre las posibilidades de estacionamiento para estos vehículos y en su caso la implantación de las reservas de estacionamiento que se entiendan necesarias conforme al mismo.

Disposición adicional primera. *Destino residencial de los aparcamientos rotacionales que reviertan al Ayuntamiento de Madrid.*

Conforme se produzca la extinción de las concesiones sobre aparcamientos rotacionales municipales y éstos reviertan al Ayuntamiento de Madrid, el órgano competente acordará el número de plazas que se destinan a satisfacer la demanda de los residentes.

Disposición adicional segunda. *Cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de reutilización de la información pública.*

1. Los sistemas y aplicaciones informáticas que se utilicen o generen para la gestión de las competencias que en esta ordenanza se regulan deberán permitir la extracción automática de la información para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa y de reutilización de la información pública recogidas en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

2. La extracción deberá garantizar, siempre que resulte técnica y económicamente viable, la disponibilidad de la información por medios electrónicos, en formas o en formatos que sean abiertos, estandarizados, legibles por máquina, accesibles, fáciles de localizar y reutilizables, conjuntamente con sus metadatos, de forma que sea posible su reutilización en condiciones óptimas. Tanto el formato como los metadatos cumplirán normas o estándares formales abiertos.

Cuando resulte técnica y económicamente viable, el desarrollo de aplicaciones informáticas en este ámbito podrá incorporar en sus prescripciones técnicas la condición de facilitar, además de la descarga masiva, la puesta a disposición de los datos a través de interfaces de programación de aplicaciones (API) adecuadas.

3. Los conjuntos de datos que se generen por la actividad derivada de esta ordenanza se diseñarán, siempre que resulte posible, para su disposición o acceso como conjunto de datos abiertos dentro del Portal de Datos Abiertos de Madrid, atendiendo a las restricciones de propiedad, privacidad o seguridad que puedan existir.

4. Si la información o conjunto de datos fuese de alto valor conforme a lo previsto en la legislación estatal o comunitaria en materia de reutilización de la información de sector público, debe garantizarse, siempre que resulte técnica y económicamente viable, la puesta a disposición de los datos dinámicos para su reutilización inmediatamente después de su recopilación mediante API estandarizada. También se tendrán que proporcionar, a posteriori, ficheros de descarga con toda la serie temporal que permita un análisis completo de la información. Cuando estas exigencias supusieran un esfuerzo desproporcionado, esos datos dinámicos se pondrán a disposición para su reutilización en el plazo que resulte necesario para hacerse técnica o económicamente viable o se hará con las restricciones técnicas temporalmente necesarias.

5. Los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos que suscriba el Ayuntamiento de Madrid para la gestión de las competencias reguladas en esta ordenanza establecerán:

a) el contenido concreto de las obligaciones, datos, soportes, documentos e información que, en las condiciones señaladas en los apartados 1 a 4 ambos inclusive, se deban generar, adquirir, gestionar y poner a disposición del Ayuntamiento de Madrid como consecuencia del desarrollo o ejecución del contrato.

b) la información que deberán facilitar al Ayuntamiento de Madrid en los plazos previstos en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, cuando les sea requerida por el

órgano de contratación para el cumplimiento de las obligaciones municipales de acceso a información pública y publicidad activa.

6. Los pliegos de las autorizaciones demaniales para el aprovechamiento especial del dominio público consistente en el estacionamiento sin base fija de vehículos destinados a su arrendamiento sin conductor de corta duración establecerán:

a) las condiciones técnicas de comunicación en tiempo real de la geolocalización de los vehículos desplegados en el espacio público a efectos del control del cumplimiento de las condiciones de la autorización demanial y de la normativa de tráfico, circulación y seguridad vial.

b) la información que deberán facilitar al Ayuntamiento de Madrid en los plazos previstos en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, cuando les sea requerida por el órgano de contratación para el cumplimiento de las obligaciones municipales de acceso a información pública y publicidad activa.

7. Se promoverá la inclusión de nuevos contenidos relativos a la movilidad en el catálogo de información pública municipal así como la apertura de datos para su reutilización para favorecer la explotación de su potencial económico y social.

Disposición adicional tercera. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes obtenga y emplee garantizando, en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición adicional cuarta. *Innovación de la movilidad segura, sostenible y conectada.*

Con objeto de impulsar la investigación y la innovación como instrumentos esenciales para fomentar la seguridad vial, la eficiencia energética y la sostenibilidad medioambiental de la movilidad y el transporte urbanos, el Ayuntamiento de Madrid podrá establecer bancos de prueba regulatorios en los que desarrollar proyectos piloto, tanto para el mejor ejercicio de las competencias municipales como para favorecer el fomento de la actividad económica de la ciudad, cuya regulación se realizará mediante ordenanza.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual rango que se opongan a la presente Ordenanza y, en particular, las siguientes:

a) La Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid, de 26 de septiembre de 2005.

b) La Ordenanza reguladora de la Prestación de Servicios de Mudanzas, aprobada por Acuerdo Plenario de 30 de septiembre de 1992.

c) La Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Escolar y de Menores de Carácter Urbano en el Término Municipal de Madrid aprobada por Acuerdo Plenario de 6 de abril de 1984.

d) El artículo 22 y el párrafo primero del artículo 23 de la Ordenanza reguladora de la Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por la Realización de Obras y Trabajos, aprobada por Acuerdo Plenario de 27 de mayo de 1992.

e) La tarifa de la tasa establecida para la Zona de Bajas Emisiones, en el artículo 6.1 y en el Anexo de la Ordenanza Fiscal de 9 de octubre de 2001, reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos en Determinadas Zonas de la Capital y de delimitación de la Zona de Estacionamiento Regulado.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Esta Ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en materia de ordenación de la movilidad, al amparo de lo dispuesto en los artículos 38 a 45 de la Ley 22/2006, de 2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 7 del Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, el artículo 6 de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, y los artículos 99 y siguientes de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo de la ordenanza.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.
b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarias que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de esta ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo establecido en los apartados e) y f) del artículo 48.3 y en el artículo 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».
b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Área de estacionamiento regulado

El Área de Estacionamiento Regulado (AER), que constituye el ámbito territorial de aplicación de SER, se corresponde con los siguientes barrios:

Distritos	Barrios
01 CENTRO.	11 PALACIO.
	12 EMBAJADORES.
	13 CORTES.
	131 CORTES-JERÓNIMOS (PARCIAL). Delimitado por la calle Alfonso XII, el paseo del Prado, la calle Montalbán y la glorieta de Carlos V.
	14 JUSTICIA.
	15 UNIVERSIDAD.
	16 SOL.
	161 SOL-PALACIO. Delimitado por la plaza de Callao, la calle de Preciados, la puerta del Sol, la calle de Carretas, la calle Concepción Jerónima, la calle Tintoreros, la calle Cuchilleros, la calle Cava de San Miguel, la calle Fuentes, la calle Costanilla de los Ángeles, la plaza de Santo Domingo y la calle Jacometrezo. 163 SOL-CORTES. Delimitado por la plaza de Callao, la calle de Preciados, la puerta del Sol, la calle de Carretas, la plaza de Jacinto Benavente, la calle Cruz, la plaza de Canalejas, la calle Sevilla, la calle Virgen de los Peligros y la calle Gran Vía.
02 ARGANZUELA.	21 IMPERIAL.
	22 ACACIAS.
	23 CHOPERA.
	24 LEGAZPI.
	25 DELICIAS.
	26 PALOS DE MOGUER.
	27 ATOCHA.
03 RETIRO.	31 PACÍFICO.
	32 ADELFAS.
	33 ESTRELLA.
	34 IBIZA.
	35 JERÓNIMOS.
	36 NIÑO JESÚS.
04 SALAMANCA.	41 RECOLETOS.
	42 GOYA.
	43 FUENTE DEL BERRO.
	44 GUINDALERA.
	45 LISTA.
	46 CASTELLANA.
05 CHAMARTÍN.	51 EL VISO.
	52 PROSPERIDAD.
	53 CIUDAD JARDÍN.
	54 HISPANOAMÉRICA.
	55 NUEVA ESPAÑA.
	56 CASTILLA.
06 TETUÁN.	61 BELLASVISTAS.
	62 CUATRO CAMINOS.
	63 CASTILLEJOS.
	64 ALMENARA.
	65 VALDEACEDERAS.
	66 BERRUGUETE.
07 CHAMBERÍ.	71 GAZTAMBIDE.
	72 ARAPILES.
	73 TRAFALGAR.
	74 ALMAGRO.
	75 RÍOS ROSAS.
	76 VALLEHERMOSO.
08 FUENCARRAL-EL PARDO.	(*) 83 PEÑAGRANDE (parcial). Delimitado por la avenida del Cardenal Herrera Oria números impares del 205 al 267 entre la calle avenida de Betanzos y la calle de la Isla de Tabarca, la calle de la Isla de Tabarca números pares del 2 al 48 entre la avenida de Cardenal Herrera Oria y la glorieta de Mariano Salvador Maella, la avenida de la Ilustración entre glorieta de Mariano Salvador Maella y la glorieta Isaac Rabin, la calle del Valle de Mena límite con barrio de Valdezaiza números pares entre la glorieta Isaac Rabin y glorieta de Valle de Arce, el camino de Ganapanes límite con barrio de El Pilar números impares entre glorieta de Valle de Arce y avenida de la Ilustración, la avenida de la Ilustración entre camino Ganapanes y glorieta José Francisco de Isla, la avenida de Betanzos números impares coincidiendo con el límite con barrio de El Pilar.
	84 PILAR.
	85 LA PAZ.

Distritos	Barrios
09 MONCLOA-ARAVACA.	91 CASA DE CAMPO (parcial). Delimitado por la plaza de la República de Chile, avenida de Séneca, avenida de la Memoria, paseo Moret, paseo Pintor Rosales, calle Ferraz, calle Irún, paseo del Rey, Cuesta de San Vicente, glorieta de San Vicente, paseo de Virgen del Puerto, puente del Rey, paseo Marqués de Monistrol (M-30) y puente Castilla.
	92 ARGÜELLES.
	93 CIUDAD UNIVERSITARIA (parcial). Delimitado por la calle de Francos Rodríguez, calle Numancia, Avda. de Federico Rubio y Galí, Avda. de Pablo Iglesias, Avda. de la Reina Victoria, glorieta del Presidente García Moreno, Avda. de la Moncloa, glorieta de Elías Ahúja y Andría, paseo de Juan XXIII, avenida de Juan XXIII frente al n.º 42, en línea, atravesando el Parque de Juan XXIII hasta su intersección con la Residencia Militar «Don Quijote» y la Avda. de las Moreras, Avda. de las Moreras, calle Arquitecto Sánchez Arcas, calle Valle de Arán y calle de los Pirineos.
	94 VALDEZARZA (parcial). Delimitado por la calle Ofelia Nieto acera de los impares, calle Villaamil, calle Sánchez Preciado hasta la calle Aguilafuente, calle Aguilafuente hasta calle Santo Ángel de la Guarda, calle Santo Angel de la Guarda hasta cruce con calle Francos Rodríguez, y calle Francos Rodríguez hasta cruce con la calle Ofelia Nieto.
	(*) 94 VALDEZARZA (parcial). Delimitado por la calle del Valle de Mena límite con barrio de Peñagrande números impares entre la glorieta de Valle de Arce y la glorieta de Isaac Rabin, calle Villaamil límite con barrio de Valdeacederas números impares entre la Glorieta Valle de Arce y la calle Aguilafuente, la calle Aguilafuente números impares del 27 al 131, calle Santo Ángel de la Guarda entre calle Aguilafuente y calle Francos Rodríguez, la calle Francos Rodríguez límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares, entre calle Santo Ángel de la Guarda y calle Antonio Machado, la calle Antonio Machado límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares entre calle Francos Rodríguez y calle de la Isla de Oza, la calle de la Isla de Oza límite con barrio de Ciudad Universitaria números impares del 45 al 69 entre calle Antonio Machado y calle Nueva Zelanda, la calle Nueva Zelanda límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares del 2 al 42 entre calle de la Isla de Oza y calle Doctor Juan José López Ibor, la calle Doctor Juan José López Ibor límite con barrio de Ciudad Universitaria números pares del 2 al 32 entre calle Nueva Zelanda y glorieta Isaac Rabin.
10 LATINA.	(*) 101 LOS CÁRMENES (parcial). Delimitado por la calle Daimiel límite con barrio de Puerta del Ángel desde M-30, hasta Paseo de la Ermita del Santo, Paseo de la Ermita del Santo números impares del 19 al 65 entre calle Daimiel y calle San Ambrosio, calle San Ambrosio límite con barrio de San Isidro, entre Paseo Ermita del Santo y M-30.
	(*) 102 PUERTA DEL ÁNGEL (parcial). Delimitado por la Avenida de Portugal números impares del 1 al 117, entre los cruces con el Paseo del Marqués de Monistrol (M-30) y el Paseo de Extremadura, calle Huerta Castañeda límite con barrio de Lucero ente la Avenida de Portugal y La calle Sepúlveda, calle Sepúlveda números impares del 18 al 132 entre calle Huerta Castañeda y Calle Caramuel calle Caramuel números pares entre calle Sepúlveda y calle Calatayud, linea recta por Parque Caramuel entre la calle Calatayud con calle Caramuel y la calle Sepúlveda con calle Neguilla, calle Sepúlveda números pares entre el 2 y el 8 y calle Daimiel límite con barrio de Los Carmenes hasta M-30.
11 CARABANCHEL.	(*) 111 COMILLAS. Entre calle Sallaberry y glorieta Marqués de Vadillo, M-30.
	(*) 113 SAN ISIDRO (parcial). Delimitado por la calle San Ambrosio límite con barrio de Los Carmenes entre M-30 y el Paseo Ermita del Santo, Paseo Ermita del Santo números impares entre calle San Ambrosio y el Paseo del Quince de Mayo, Paseo del Quince de Mayo entre paseo Ermita del Santo y Parque San Isidro, calle Comuneros de Castilla entre el Parque de San Isidro y calle del General Ricardos, calle del General Ricardos números pares del 2 al 42 límite con barrio de Opañel entre la calle Comuneros de Castilla y glorieta Marqués de Vadillo, M-311.
	(*)115 OPAÑEL (parcial). Delimitado por la calle Antonio Leiva números pares del 2 al 92 límite con barrio de Comillas entre glorieta del Marqués de Vadillo (M30) y plaza Elíptica, avenida de Oporto números pares del 2 al 32 límite con barrio de Abrantes entre Plaza Elíptica y calle Portalegre, calle Portalegre números impares del 1 al 73 entre avenida de Oporto y calle de Alejandro Sánchez, calle de Mercedes de Arteaga números impares del 1 al 51 entre calle de Alejandro Sánchez y calle Sallaberry, calle Sallaberry entre calle de Mercedes de Arteaga y calle del General Ricardos, calle del General Ricardos números impares del 1 al 53 límite con barrio de San Isidro.

Distritos	Barrios
12 USERA.	(*) 124 ALMENDRALES.
	(*) 125 MOSCARDO.
	(*) 126 ZOFÍO (parcial). Delimitado per la calle de Marcelo Usera límite con barro de Moscardó entre la plaza Elíptica y la avenida de Rafaela Ybarra, avenida de Rafaela Ybarra límite con barrio de Pradolongo, entre la calle de Marcelo Usera y la calle del Parque de la Paloma, calle del Parque de la Paloma números pares entre la avenida de Rafaela Ybarra y la calle del Albardín, calle del Albardin entre la calle del Parque de la Paloma y la calle de Ricardo Beltrán y Rozpide y calle de Ricardo Beltrán y Rozpide ambas aceras, entre calle del Albardín y la calle de Marcelo Usera.
	(*) 127 PRADOLONGO (parcial). Delimitado por la calle de Marcelo Usera límite con barrio de Moscardo entre la Avenida de Rafaela Ybarra y calle Nicolás Usera, calle Nicolás Usera límite con barrio de Almendrales, entre calle Marcelo Usera y calle Mamerto López, calle Mamerto López límite con barrio de Almendrales, entre calle Nicolás Usera y calle del Amor Hermoso, calle del Amor Hermoso límite con barrio de Almendrales entre calle Mamerto López y parque de Pradolongo, linea por el Parque de Pradolongo desde la calle Amor Hermoso hasta el cruce de las calles Cristo de la Victoria con calle Primitiva Gañán, calle Cristo de la Victoria entre calle Primitiva Gañán y Avenida Rafaela Ybarra, avenida de Rafaela Ybarra límite con barrio de Zofío entre calle Cristo de la Victoria y calle de Marcelo Usera.

Distritos	Barrios
15 CIUDAD LINEAL.	(*) 151 VENTAS (parcial). Delimitado por la calle de O'Donnell entre M-30 y avenida de las Trece Rosas, la avenida de las Trece Rosas entre calle de O'Donnell y avenida de Daroca, avenida de Daroca entre avenida de las Trece Rosas y calle de Lago Constanza, calle de Lago Constanza números pares del 2 al 98 entre avenida de Daroca y calle de Alcalá, y calle Alcalá números pares del 218 al 316 límite con barrio de Quintana y Concepción, entre la calle de Lago Constanza y la M-30.
	(*) 152 PUEBLO NUEVO (parcial). Delimitado por la calle de Francisco Villaespesa números impares del 45 al 73 entre calle de Lago Constanza y calle de Ascao, la calle de Ascao números impares del 1 al 9 entre calle de Francisco Villaespesa y calle de Gutierre de Cetina, la calle Gutierre de Cetina números pares del 2 al 52 entre calle de Ascao y calle Alcalá, la calle Alcalá límite con barrio de Quintana, números pares del 318 al 348 entre calle de Gutierre de Cetina y calle de Lago Constanza, y calle Lago Constanza límite con barrio de Ventas números impares del 1 al 65 entre calle Alcalá y calle de Francisco Villaespesa.
	(*) 153 QUINTANA (parcial). Delimitado por la calle Alcalá límite con barrio de Ventas y Pueblo Nuevo números impares del 279 al 369 entre calle Alcalde López Casero y la calle de los Hermanos de Pablo, calle de los Hermanos de Pablo números impares del 1 al 45 entre la calle Alcalá y calle de José del Hierro, calle José del Hierro límite con barrio de la Concepción números pares entre calle Hermanos de Pablo y calle de la Virgen de Lluc, calle de la Virgen de Lluc entre calle José del Hierro y plaza de José Banús, y la calle Alcalde López Casero números pares del 2 al 20 entre plaza de José Banús y calle Alcalá.
	(*) 154 CONCEPCIÓN (parcial). Delimitado por la calle Alcalá límite con barrio de Ventas números impares del 249 al 277 entre M-30 y calle Alcalde López Casero, calle Alcalde López Casero límite con barrio de Quintana, números impares del 1 al 15 entre la calle Alcalá y la plaza de José Banús, calle de la Virgen de Lluc entre plaza de José Banús y calle de José del Hierro, calle de José del Hierro límite con barrio de Quintana, números impares entre la calle Virgen de Lluc y calle de los Hermanos de Pablo, calle de los Hermanos de Pablo números impares entre calle de José del Hierro y la calle de la Virgen de la Novena, calle de la Virgen de la Novena números impares del 1 al 9 entre la calle de los Hermanos de Pablo y la calle de la Virgen del Vall, calle Virgen del Vall límite con barrio de San Pascual números pares del 12 al 58 entre calle de la Virgen de la Novena y calle de Antonio Cantalejo, calle de Antonio Cantalejo límite con barrio de San Pascual entre calle de la Virgen del Vall y la calle Persuasión, calle Persuasión límite con barrio de San Pascual acera pares entre calle Antonio Cantalejo y calle de la Virgen de Lourdes, y la calle de la Virgen de Lourdes límite con barrio de San Pascual números pares del 2 al 42 entre la calle Persuasión y la M-30.
	(*) 155 SAN PASCUAL (parcial). Delimitado por la calle Virgen de Lourdes límite con barrio Concepción entre la calle Persuasión y la M-30, calle Persuasión límite con barrio Concepción entre calle Virgen de Lourdes y calle de Antonio Cantalejo, calle de Antonio Cantalejo límite con barrio Concepción entre calle Persuasión y calle de la Virgen del Vall, calle de la Virgen del Vall límite con barrio Concepción números impares del 1 al 37 entre la calle Antonio Cantalejo y la calle Juan Pérez de Zúñiga, calle Juan Pérez de Zúñiga números impares entre la calle Virgen del Vall y calle de Arturo Soria, calle de Arturo Soria números impares del 75 al 97 entre calle Juan Pérez de Zúñiga y A-2 Avenida de América, y la Avenida de América A-2 límite con barrio San Juan Bautista.
	(*) 156 SAN JUAN BAUTISTA (parcial). Delimitado por la Avenida de América A-2, límite con barrio de San Pascual, entre M-30 y cruce con calle Arturo Soria, calle de Arturo Soria números impares del 99 al 157 entre Avenida de América A-2, y la calle José Silva, calle José Silva límite con barrio de Colina números impares entre calle de Arturo Soria y M-30.
	(*) 157 COLINA (parcial). Delimitado por la calle José Silva límite con barrio de San Juan Bautista pares entre M-30 y calle Arturo Soria, calle Arturo Soria números impares del 159 al 209 entre calle José Silva y puente Costa Rica, puente Costa Rica límite con barrio de Atalaya entre calle Arturo Soria y la M-30.
	(*) 158 ATALAYA (parcial). Delimitado por el puente Costa Rica límite con barrio de Colina desde M-30 hasta calle Arturo Soria, Calle Arturo Soria números impares del 231 al 253 entre puente de Costa Rica y cuesta del Sagrado Corazón, cuesta del Sagrado Corazón límite con barrio Costillares entre calle Arturo Soria y M-30.
	(*) 159 COSTILLARES (parcial). Delimitado por la cuesta del Sagrado Corazón límite con barrio Atalaya entre M30 y calle Arturo Soria, calle Arturo Soria números impares del 255 al final entre cuesta Sagrado Corazón y calle Manuel Azaña y calle Manuel Amaña límite con barrio de Valdefuentes entre Arturo Soria y M-30.

* La implantación del SER en estas zonas se llevará a cabo en los términos previstos en la disposición transitoria quinta.

ANEXO II

Régimen de funcionamiento de Madrid Zona de Bajas Emisiones

Primero. *Criterios de gestión de los permisos de acceso y circulación de vehículos por Madrid ZBE.*

Los permisos de acceso y circulación (en adelante, permiso) por Madrid ZBE (en adelante, MZBE) se gestionarán a través del Sistema de gestión de accesos a Madrid ZBE (en adelante, SGMZBE), en los términos previstos en el artículo 21 y la disposición transitoria tercera, conforme a los siguientes criterios:

1. Vehículos destinados al traslado de personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR).

El acceso a MZBE de las personas titulares de la TEPMR se condiciona a su alta en el SGMZBE tanto de su TEPMR, como de la obtención previa del permiso para el concreto vehículo que la persona titular de la TEPMR conduzca o se emplee para su transporte y en el que deberá exhibirse la TEPMR en la forma reglamentaria, conforme a las siguientes normas:

a) Alta en el SGMZBE de las personas titulares de TEPMR: Si la persona titular de la TEPMR residiera en la Comunidad de Madrid podrá autorizar expresamente, en su solicitud de alta en el SGMZBE, la consulta por el Ayuntamiento de Madrid de la base de datos autonómica. La persona titular de la TEPMR, o su representante, deberá presentar la TEPMR a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, o presencialmente en alguna OAC, en los siguientes supuestos: en defecto de autorización para la consulta; cuando sea imposible técnicamente por parte del SGMZBE realizar la verificación en la base de datos de la Comunidad de Madrid; cuando la consulta realizada no arroje resultados; cuando la persona fuera menor de edad; y cuando la persona titular de la TEPMR resida en un municipio que no pertenezca a la Comunidad de Madrid.

El alta en el Sistema de Gestión de las personas titulares de TEPMR llevará asociado el alta en los sistemas de gestión de Madrid ZBE y de las ZBEDEP establecidas en la ciudad de Madrid.

b) Alta en el SGMZBE de los vehículos de las personas titulares de TEPMR: Las personas titulares de TEPMR, o sus representantes, deberán dar de alta en el SGMZBE la matrícula de un único vehículo que se empleará en su transporte. El SGMZBE posibilitará realizar el cambio de matrícula de dicho vehículo una vez al día, de forma telemática a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es o por cualquiera de los canales de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.

c) El permiso de acceso para un vehículo destinado al transporte de una persona con movilidad reducida estará vigente mientras lo esté la correspondiente TEPMR y durante el plazo concedido legalmente para la renovación de la misma.

d) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a MZBE formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a MZBE hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

2. Permisos extraordinarios de acceso.

Con carácter excepcional, el órgano municipal competente en materia de gestión de permisos y control de accesos a Madrid ZBE podrá autorizar, mediante resolución motivada, a solicitud justificada de las personas interesadas formulada de acuerdo con lo establecido en la LPAC, el acceso a Madrid ZBE de aquellos vehículos cuya necesidad de acceso se justifique motivadamente con base en razones de interés general por motivos de seguridad, seguridad pública, salud pública, protección civil, así como para satisfacer una necesidad privada de carácter urgente, temporal e inaplazable por el tiempo imprescindible para su satisfacción.

La resolución, que tendrá una eficacia no superior al año natural sin perjuicio de futuras resoluciones, se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y del Ayuntamiento de Madrid y electrónicamente en el portal web municipal.

3. Gestores apoderados y representantes.

Las personas interesadas con capacidad de obrar que se encuentren de alta en el SGMZBE podrán dar de alta en la misma, a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es o presencialmente en alguna de las oficinas de la red de OAC, a un gestor apoderado, a efectos de la tramitación por parte de éste de los correspondientes permisos de acceso a Madrid ZBE.

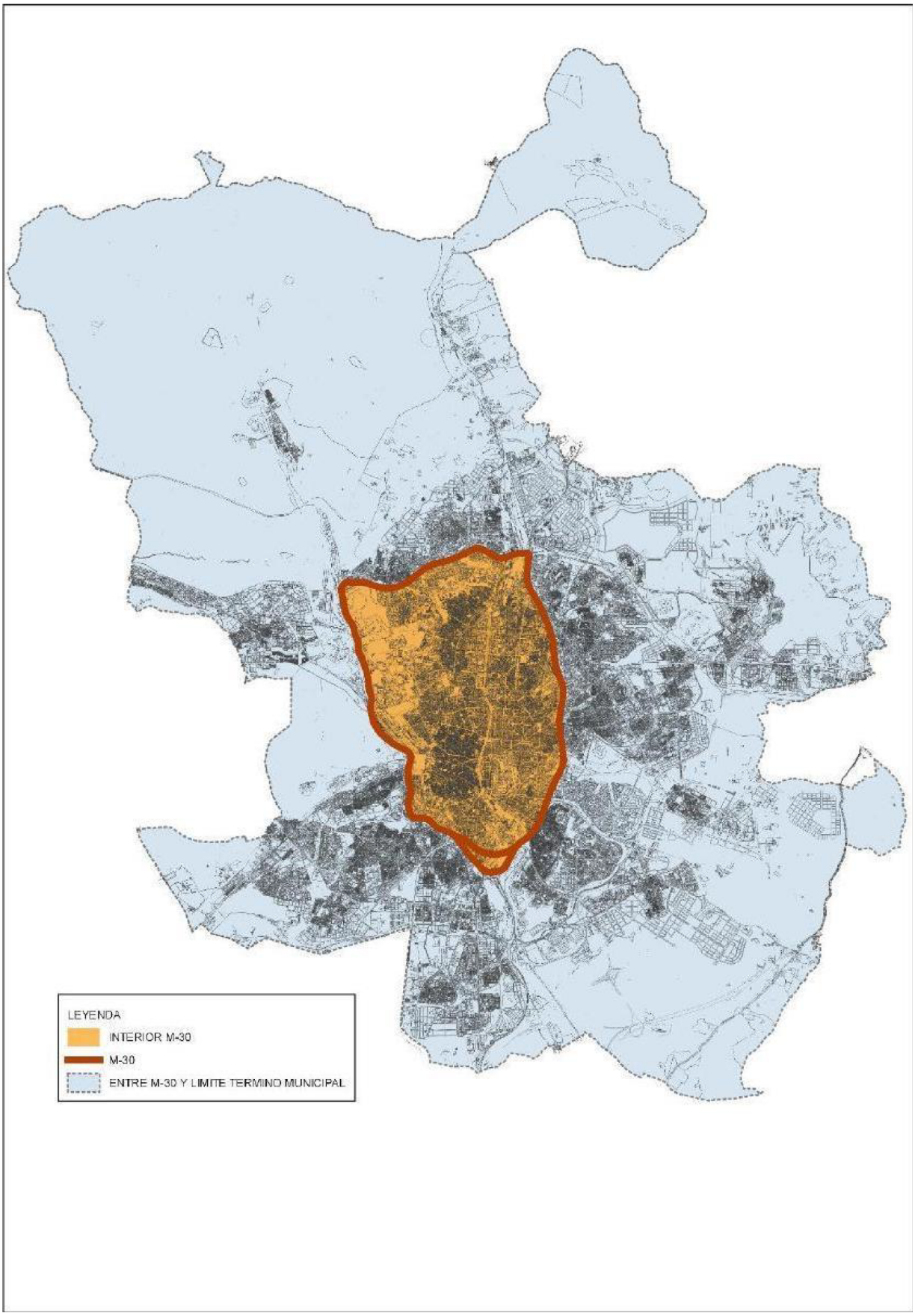
Asimismo deberán solicitar el alta en el SGMZBE los representantes legales de las personas físicas menores de edad o incapacitadas legal o judicialmente.

Las personas jurídicas deberán relacionarse con el Ayuntamiento de Madrid, a los efectos establecidos en este anexo, por medios electrónicos y a través de sus correspondientes representantes legales.

Segundo. *Delimitación de los anillos de aplicación transitoria de Madrid Zona de Bajas Emisiones.*

El ámbito territorial de Madrid ZBE está constituido por la totalidad de las vías públicas urbanas del término municipal de la ciudad de Madrid.

A efectos exclusivamente de la aplicación del régimen transitorio previsto en el apartado 2.b) de la disposición transitoria primera se distinguen los siguientes anillos representados para facilitar su conocimiento en el plano incluido a continuación: anillo interior de M-30; anillo de la M-30; y anillo entre el límite exterior de la M-30 y el límite del término municipal.


LEYENDA
INTERIOR M-30
M-30
ENTRE M-30 Y LIMITE TERMINO MUNICIPAL

Tercero. *Señalización informativa de Madrid Zona de Bajas Emisiones.*

Dado que el ámbito territorial de Madrid ZBE se corresponde con el término municipal y la ordenación permanente se regula en los artículos 21, el apartado 2 de la disposición transitoria primera y el presente anexo, no se precisa la instalación de señalización.

No obstante, en los distintos anillos de Madrid ZBE definidos en el apartado 2.b) de la disposición transitoria primera que se detallan en el plano que figura en el apartado segundo de este anexo, así como en la proximidad de las vías de entrada a la ciudad se implantará la señalización informativa vertical, estructurada en tres niveles en función de la proximidad al perímetro de la delimitación de la ZBE, para advertir a los conductores de los vehículos a los que resulta de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.b) de la disposición transitoria primera, para su información a efectos de que puedan optar por itinerarios o recorridos alternativos que no se vean afectados por las restricciones de Madrid ZBE.

Se distinguen los siguientes tipos de señalización vertical:

a) Señal de aproximación. Esta señalización se colocará en las vías de acceso al perímetro. Tiene una dimensión de dos por dos metros y se separará entre cien y ciento cincuenta metros de la intersección más próxima donde alguna de las calles que forman parte de esta intersección tiene limitación de acceso. Se indicará en la cartelería cuáles son las calles con tráfico restringido.



b) Señal de prohibido girar o de giro obligatorio. Esta señalización, con formato de cajón europeo de setenta por ciento veinte centímetros de tamaño que incluya la señal R-302 o R-303 o también, según el caso, la R-400d o R-400e obligando a realizar giro a izquierda o derecha excepto vehículos autorizados, se colocará en el perímetro advirtiendo a los conductores de que en la siguiente intersección solo pueden girar y penetrar dentro del área restringida los vehículos autorizados.


CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE VEHÍCULOS
Tratamiento conforme a la Ley Orgánica 3/2018
DIRECCIÓN GENERAL DE
Más información: www.madrid.es
MADRID 360
ZONA DE BAJAS EMISIONES
EXCEPTO VEHÍCULOS AUTORIZADOS


CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE VEHÍCULOS
Tratamiento conforme a la Ley Orgánica 3/2018
DIRECCIÓN GENERAL DE
Más información: www.madrid.es
MADRID 360
ZONA DE BAJAS EMISIONES
EXCEPTO VEHÍCULOS AUTORIZADOS

c) Señal de acceso prohibido «Zona de Bajas Emisiones» en las puertas de acceso: Se situará a ambos lados de la embocadura de la calle donde comienza la restricción de tráfico la señal de «Zona de Bajas Emisiones» definida por la Instrucción MOV 21/3, de 2 de junio de 2021 de la DGT, con la señal indicada a continuación con el siguiente significado:

«Zona de Bajas Emisiones. Entrada prohibida a vehículos a motor, excepto aquellos vehículos que dispongan del distintivo ambiental indicado por la entidad local en la parte inferior de la señal».

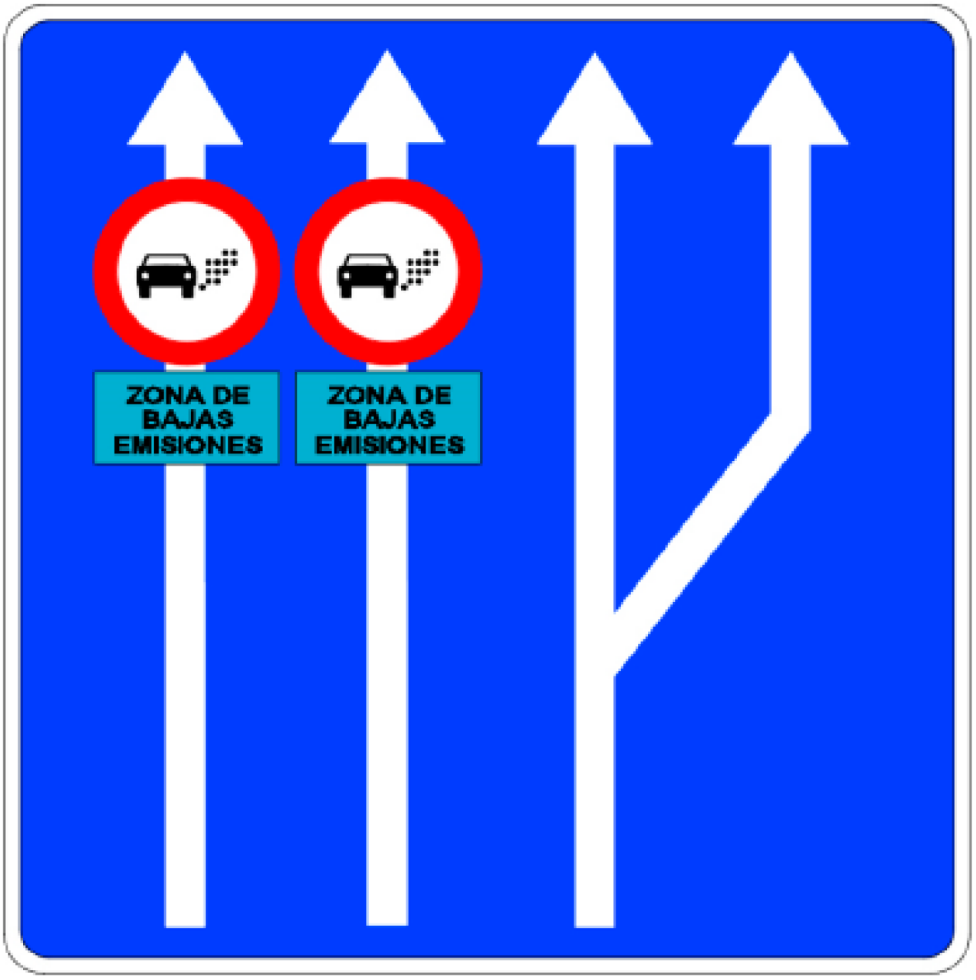


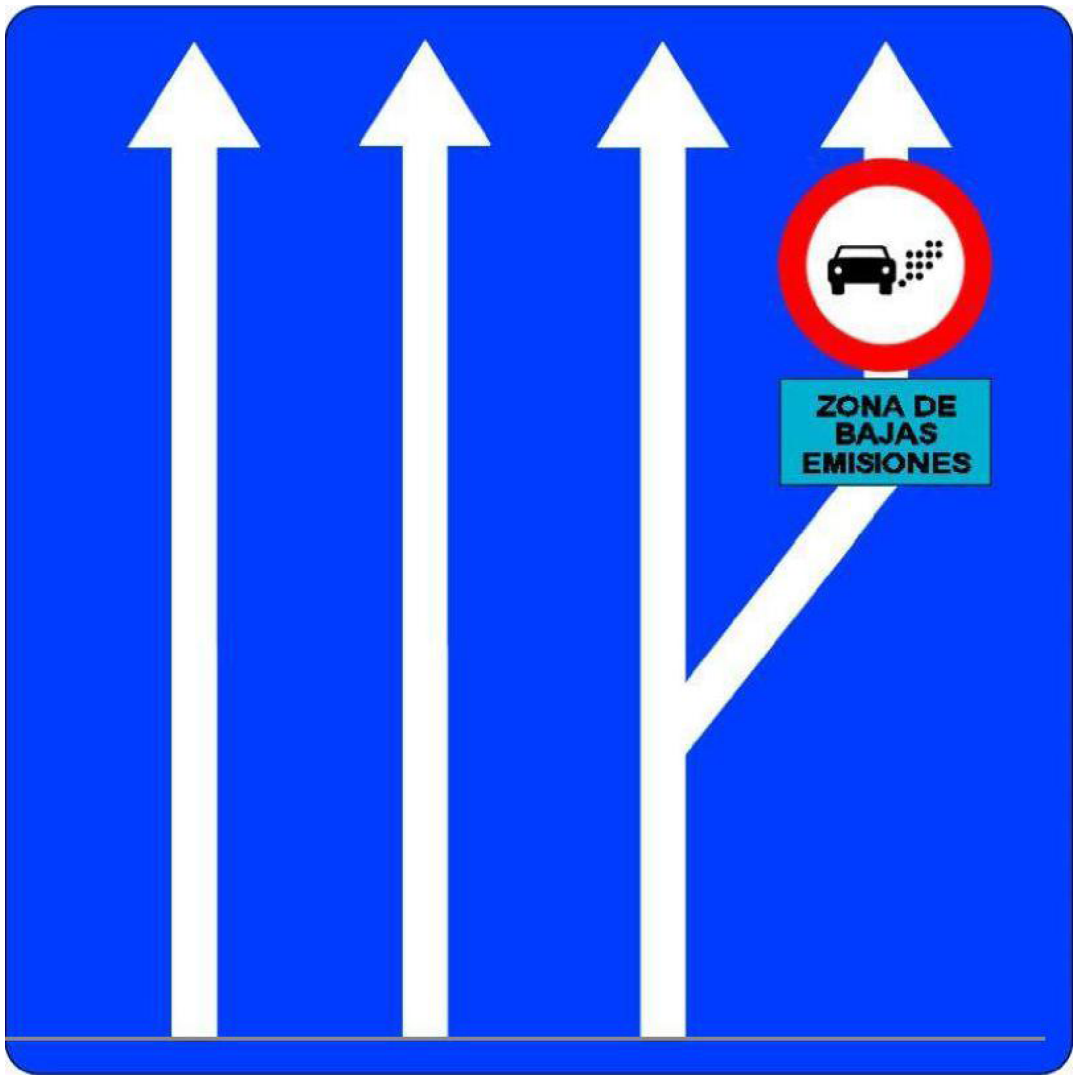
d) En el interior de la vía M-30 se instalará la siguiente señalización vertical:

Señal S-53 ZBE:



Señal S-62B ZBE:


ZONA DE BAJAS EMISIONES
ZONA DE BAJAS EMISIONES



ANEXO III

Régimen de gestión y funcionamiento de la zona de bajas emisiones de especial protección Distrito Centro

Primero. *Criterios de gestión de los permisos de acceso y circulación de vehículos por la ZBEDEP Distrito Centro.*

La concesión de todo permiso de acceso y circulación por la ZBEDEP Distrito Centro (en adelante, DC) se somete al obligado cumplimiento de lo establecido en los artículos 21 a 23, 25, 35, 195 y las disposiciones transitorias primera a tercera.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones, prohibiciones, limitaciones y requisitos, tanto los generales de los artículos 21, 25, 35, 195, las disposiciones transitorias primera y segunda y el anexo II, como los específicos de DC regulados en los artículos 22, 23.3 y la disposición transitoria tercera, impedirá el acceso y circulación por DC.

Los permisos de acceso y circulación a la ZBEDEP DC se gestionarán a través del Sistema de gestión de accesos a la ZBEDEP Distrito Centro (en adelante, SGDC), en función de los requisitos de clasificación ambiental de los vehículos según su potencial contaminante específicamente exigidos para acceder y circular por DC, en los términos previstos en los artículos 22 y 23 y las disposiciones transitorias segunda y tercera, conforme a los siguientes criterios:

1. Vehículos de las personas empadronadas en el Distrito Centro.

a) Alta de los residentes en el sistema de gestión de accesos a DC. Las personas mayores de dieciséis años de edad empadronadas en el Distrito Centro que deseen obtener permiso para el acceso a DC de sus vehículos y los de las personas a las que inviten podrán hacerlo tanto telemáticamente mediante su alta en el SGDC a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, como por los canales de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante, si su inscripción padronal se encontrase protegida la gestión de sus permisos de acceso exige su personación en alguna Oficina de Atención a la Ciudadanía (en adelante, OAC).

b) Alta de los vehículos. Deberán darse de alta en el SGDC los vehículos conforme a las siguientes normas:

1.º Vehículos en propiedad: La Administración Municipal tramitará de oficio el permiso de acceso a DC de todos los vehículos en propiedad de las personas empadronadas en un domicilio situado en el Distrito Centro, cuyos vehículos se encuentren dados de alta en el municipio de Madrid en el RV, sin necesidad de gestión alguna por los residentes.

El permiso de acceso tendrá vigencia mientras se mantenga el cumplimiento de los requisitos de empadronamiento de la persona titular del vehículo y del vehículo en un domicilio del municipio de Madrid.

2.º Otros supuestos: Las personas empadronadas en el Distrito Centro deberán aportar, a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es, o presencialmente en alguna OAC o en la Oficina Especializada de Atención a la Ciudadanía de DC (en adelante, OEAC de DC) de acuerdo con la distribución de funciones entre las mismas vigente en cada momento, la documentación acreditativa de la disposición del vehículo, para gestionar su permiso de acceso a DC, en los siguientes supuestos:

1. Nuevas adquisiciones de vehículos que aún no figuren en el RV: Deberá aportarse el permiso de circulación provisional del vehículo. El permiso de acceso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión.

2. Vehículos en trámite de adquisición o cambio de titularidad: Deberá aportarse la autorización provisional de circulación del vehículo o el justificante profesional de cambio de titularidad mediante gestor administrativo.

El permiso de acceso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión.

3. Vehículos en régimen de renting, leasing, o arrendamiento, siempre y cuando la parte arrendadora figure dada de alta en el IAE en un epígrafe de actividad relacionado con el arrendamiento de vehículos y, tratándose de una empresa, su objeto social esté relacionado con este tipo de actividad: Deberá aportarse el contrato en el que conste la persona empadronada como arrendataria. Si en el contrato no figurara la matrícula del vehículo y la fecha de finalización de contrato deberá aportarse, además, el acta de entrega o un certificado de la parte arrendadora en el que consten tales datos.

La vigencia de permiso se ajustará a lo que disponga el correspondiente contrato.

4. Vehículos de sustitución: En caso de avería, se aportará resguardo de depósito u orden de reparación del vehículo emitida por taller o contrato de sustitución de la aseguradora. En caso de robo, se aportará denuncia presentada en comisaría o contrato de sustitución de la aseguradora.

El permiso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión, que podrá prorrogarse previa solicitud expresa que justifique la persistencia de la situación que determinó la sustitución.

5. Vehículos en usufructo: La persona empadronada titular del derecho de usufructo sobre el vehículo deberá aportar documento público acreditativo de la constitución del derecho real de usufructo, en el que conste la persona empadronada como usufructuaria y el vehículo como cosa usufructuada.

El permiso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió.

6. Vehículos en régimen de retribución en especie: Se aportará, a través del registro electrónico o de los medios electrónicos que habilite el Ayuntamiento de Madrid,

comunicación de la empresa titular o arrendataria del vehículo mediante contrato de renting, leasing o arrendamiento en la que conste que la persona empadronada en el Distrito Centro es trabajadora por cuenta ajena empleada de la empresa, que la duración del contrato es al menos la pretendida para la autorización, que el vehículo constituye retribución en especie del trabajador e indicando su cuantía.

Si dicho vehículo no fuera propiedad del empleador, se aportará contrato de *renting*, *leasing* o arrendamiento en el que conste el empleador como arrendatario. En el supuesto de que no figurara la matrícula del vehículo y la fecha de finalización de contrato en el contrato deberá aportarse, además, el acta de entrega o un certificado de la parte arrendadora en el que consten tales datos.

El permiso de acceso se concederá periodos máximos de doce meses contados desde la fecha de su concesión, renovables mientras se mantenga el régimen retributivo.

7. Vehículos con matrícula extranjera, diplomática, histórica u otras de vehículos que no hayan sido objeto de clasificación ambiental: Se aportará permiso de circulación y ficha técnica del vehículo o documento de la DGT donde se acredite la categoría de clasificación ambiental del vehículo, a fin de clasificar el vehículo a efectos de la aplicación del presente anexo, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1 del apartado E del anexo II del RGV.

El permiso de acceso se concederá por un periodo máximo de seis meses contados desde el día de su concesión.

c) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a DC formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a DC hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

2. Vehículos de quienes sean invitados por las personas empadronadas en el Distrito Centro.

a) Las personas empadronadas en el Distrito Centro, una vez se encuentren de alta en el SGDC podrán tramitar, cada uno de los meses del año, hasta un máximo de veinte permisos individuales de acceso a DC de un día de duración para un vehículo de las personas por ellos invitadas con sujeción a los requisitos medioambientales generales y específicos establecidos en los artículos 21 a 23 ambos inclusive, 25, 35 y las disposiciones transitorias primera a tercera ambas inclusive.

b) La persona empadronada en DC podrá gestionar los permisos a través del SGDC mediante la sede electrónica https://sede.madrid.es y los canales municipales de atención a la ciudadanía.

c) Estos permisos de acceso tendrán validez desde las cero horas hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día para el que se gestionen. Podrán solicitarse desde tres meses naturales antes del día del acceso hasta en los cinco días naturales posteriores al día del acceso a DC.

d) Los permisos concedidos podrán ser dados de baja hasta el día anterior al día de acceso.

3. Vehículos turismo de las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicadaen el interior de Distrito Centro o se desarrollen en los mercadillos municipales ubicados en dicha ZBEDEP.

a) Alta en el sistema de gestión de accesos a DC de las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de la ZBEDEP DC o se desarrollen en los mercadillos municipales ubicados en dicha ZBEDEP: Podrán darse de alta en el SGDC presentando, a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, una declaración responsable en la que indiquen:

1.º el número de inscripción en el Censo de Locales del Ayuntamiento de Madrid o el justificante de haber solicitado dicha inscripción, o la autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el mercadillo ubicado en la ZBEDEP DC;

2.º la ubicación precisa del local u oficina o del puesto en el mercadillo municipal en el cual se ejerce la actividad en DC;

3.º y que se encuentra de alta en el IAE. El Ayuntamiento de Madrid comprobará de oficio el alta en el IAE de la empresa.

Se concederá una única alta en el SGDC a cada número de identificación fiscal (NIF/NIE), con independencia del número de locales o autorizaciones municipales para la venta en los mercadillos de la ciudad de Madrid que la empresa o el autónomo posea o disponga en DC. Todo local u oficina solo podrá estar vinculado, exclusivamente, a un único número de identificación fiscal y a una única alta en el SGDC, con independencia de que su uso pueda ser compartido por diversas empresas o autónomos.

b) Alta de los vehículos. Una vez se encuentren dados de alta en el sistema de gestión de accesos a DC, las empresas y autónomos podrán dar de alta hasta tres matrículas, que podrán modificar hasta dos veces en cada mes natural, correspondientes a vehículos turismo que cumplan los requisitos ambientales establecidos en el artículo 23 y la disposición transitoria tercera y cuyo acceso a DC resulte imprescindible para el adecuado desarrollo de su actividad. La gestión de los permisos deberá realizarse a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es.

c) Vigencia de los permisos de acceso. El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a DC hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

4. Vehículos turismo de quienes sean invitados por las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de Distrito Centro.

a) Las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de DC, una vez se encuentren de alta en el SGDC, podrán tramitar, cada uno de los meses del año, hasta un máximo de veinte permisos individuales de acceso a DC de un día de duración para un vehículo de las personas por ellos invitadas.

b) Estos permisos se gestionarán en el SGDC a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es directamente por la empresa o autónomo.

c) Estos permisos de acceso tendrán validez desde las cero horas hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día para el que se gestionen.

Podrán solicitarse desde tres meses naturales antes del día del acceso hasta en los cinco días naturales posteriores al día del acceso a DC.

d) Los permisos concedidos podrán ser dados de baja hasta el día anterior al día de acceso.

5. Vehículos destinados al transporte de personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR).

El acceso a la ZBEDEP Distrito Centro de las personas titulares de la TEPMR se condiciona a su alta en el SGDC tanto de su TEPMR, como de la obtención previa del permiso para el concreto vehículo que la persona titular de la TEPMR conduzca o se emplee para su transporte y en el que deberá exhibirse la TEPMR en la forma reglamentaria, conforme a las siguientes normas:

a) Alta en el SGDC de las personas titulares de TEPMR: Si la persona titular de la TEPMR residiera en la Comunidad de Madrid podrá autorizar expresamente, en su solicitud de alta en el SGDC, la consulta por el Ayuntamiento de Madrid de la base de datos autonómica. La persona titular de la TEPMR, o su representante, deberá presentar la Tarjeta a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, o presencialmente en alguna OAC, en los siguientes supuestos: en defecto de autorización para la consulta; cuando sea imposible técnicamente por parte del SGDC realizar la verificación en la base de datos de la Comunidad de Madrid; cuando la consulta realizada no arroje resultados; cuando la persona fuera menor de edad; y cuando la persona titular de la TEPMR resida en un municipio que no pertenezca a la Comunidad de Madrid.

El alta en el Sistema de Gestión de las personas titulares de TEPMR llevará asociado el alta en los sistemas de gestión de Madrid ZBE y de las ZBEDEP establecidas en la ciudad de Madrid.

b) Alta en el SGDC de los vehículos de las personas titulares de TEPMR: Las personas titulares de TEPMR, o sus representantes, deberán dar de alta en el SGDC la matrícula de un único vehículo que se empleará en su transporte. El SGDC posibilitará realizar el cambio de matrícula de dicho vehículo una vez al día, de forma telemática a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es o por cualquiera de los canales de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.

c) El permiso de acceso para un vehículo destinado al transporte de una persona con movilidad reducida estará vigente mientras lo esté la correspondiente TEPMR y durante el plazo concedido legalmente para la renovación de la misma.

d) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a DC formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a DC hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

6. Vehículos de los servicios públicos esenciales y de servicios públicos básicos prestados por las Administraciones Públicas y sus contratistas.

a) Servicios públicos esenciales: La Administración municipal gestionará de oficio en el SGDC los permisos de acceso a DC de los vehículos con los que se presten servicios públicos esenciales, incluyendo los de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Municipal, Agentes de Movilidad de Madrid y Fuerzas Armadas, extinción de incendios, protección civil, salvamento, ambulancias, otros servicios de emergencias y grúa municipal, que se encuentren clasificados en los siguientes grupos y caracteres:

1.º por criterios de utilización, en los siguientes grupos del apartado C del anexo II del RGV, considerando el segundo grupo de cifras:

1. Grupo 43 Ambulancia: Automóvil acondicionado para el transporte idóneo de personas enfermas o accidentadas.

2. Grupo 44 Servicio médico: Vehículo acondicionado para funciones sanitarias como análisis, radioscopia, urgencias y otros similares.

3. Grupo 46 Bomberos: Vehículo destinado al Servicio de los Cuerpos de Bomberos.

4. Grupo 53 Grúa de arrastre: Automóvil provisto de dispositivos que permiten, elevándolo parcialmente, el arrastre de otro vehículo.

2.º por los siguientes caracteres segundo y tercero de la clasificación del apartado D del anexo II del RGV, por el servicio al que se destinan:

1. 07. Ambulancia: vehículo destinado a realizar transporte de personas enfermas o accidentadas.

2. 13. Policía: vehículo destinado a los servicios de policía, que se presten por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3. 14. Bomberos: vehículo destinado a ser utilizado por los bomberos para la extinción de incendios.

4. 15. Protección civil y salvamento: vehículo destinado a realizar servicios de protección civil y salvamento.

5. 16. Defensa: vehículo adscrito al Ministerio de Defensa.

b) Servicios públicos básicos: La Administración pública correspondiente deberá solicitar a la OEAC de DC el alta en el SGDC. La OEAC facilitará a la Administración interesada el acceso a los canales telemáticos que permitirán gestionar los permisos de acceso a DC de los vehículos, rotulados y debidamente identificados desde su parte posterior, a través de los cuales se presten servicios públicos básicos, como limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento y conservación de vías públicas, zonas verdes, instalaciones, patrimonio municipal y otros servicios municipales en gestión tanto directa como indirecta.

c) Requisitos medioambientales de los vehículos empleados por los servicios públicos esenciales y básicos.

1.º Solo podrán gestionarse permisos para vehículos que cumplan los requisitos medioambientales establecidos en el artículo 23 y la disposición transitoria tercera

2.º A efectos de la aplicación de la excepción, prevista en los apartados 2 y 3 de la disposición transitoria tercera, para el acceso de vehículos que no dispongan de la clasificación ambiental exigida a DC, los titulares del servicio público deberán justificar ante la OEAC de DC, en el plazo máximo de cinco días naturales desde el acceso, la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículos de las categorías requeridas para el acceso.

7. Vehículos de profesionales del servicio madrileño de salud de asistencia sanitaria domiciliaria en la ZBEDEP Distrito Centro y vehículos que utilicen los profesionales de los equipos de trasplantes en los procesos de donación y trasplantes de órganos.

a) Los vehículos que utilicen los profesionales del servicio madrileño de salud que presten servicios a domicilio dentro del ámbito de la Zona Básica de Salud del correspondiente Centro de Salud que se encuentre en DC en el ejercicio de las funciones públicas sanitarias que les son propias podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro desde las ocho horas a las veintiuna horas del día para el que se gestione el permiso. Los permisos podrán solicitarse desde tres meses naturales antes del día del acceso hasta en los cinco días naturales posteriores al día del acceso a DC.

La Consejería de Sanidad o el órgano autonómico competente en la materia deberán solicitarán a la OEAC de DC el alta en el SGDC. Una vez de alta, la OEAC facilitará el acceso a los canales telemáticos que permitirán gestionar los permisos de acceso a los vehículos particulares de estos profesionales sanitarios.

b) Podrán acceder a DC los vehículos que utilicen los profesionales de los equipos de trasplantes en los procesos de donación y trasplantes de órganos, con el fin de facilitar la llegada con la mayor celeridad posible de estos profesionales a los hospitales públicos del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.

La Consejería de Sanidad o el órgano autonómico competente en la materia deberán solicitarán a la OEAC de DC el alta en el SGDC. Una vez de alta, la OEAC facilitará el acceso a los canales telemáticos que permitirán gestionar estos permisos de acceso.

8. Vehículos industriales debidamente rotulados e identificados que presten servicios de urgencias en la vía pública sobre suministro de agua, gas, electricidad o telecomunicaciones y de sus contratistas que realicen obras en la vía pública.

Las empresas que presten servicios de urgencia en la vía pública sobre suministro de agua, gas, electricidad o telecomunicaciones, y sus contratistas que realicen obras en la vía pública con este objeto, deberán solicitar a la OEAC de DC su alta en el SGDC como empresas de este colectivo, a los efectos de permitir a los vehículos industriales de su flota el acceso a la ZBEDEP Distrito Centro sin limitación de horarios. El alta de la empresa y de los vehículos en el SGDC se tramitará previa comprobación por la Administración Municipal de los siguientes extremos:

a) Acreditación del objeto social de la empresa.
b) Epígrafe del IAE en que la empresa se encuentra dada de alta.
c) Documentación acreditativa de la disposición de los vehículos en los siguientes casos:

1.º Nuevas adquisiciones de vehículos que aún no figuren en el RV: Se aportará permiso de circulación y ficha técnica del vehículo. El permiso de acceso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión.
2.º Vehículos en trámite de adquisición o cambio de titularidad: Deberá aportarse justificante profesional de cambio de titularidad mediante gestor administrativo, o la autorización provisional de circulación del vehículo. El permiso de acceso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión.
3.º Vehículos en régimen de *renting*, *leasing*, o arrendamiento, siempre y cuando la parte arrendadora figure dada de alta en el IAE en un epígrafe de actividad relacionado con el arrendamiento de vehículos y, tratándose de una empresa, su objeto social esté relacionado con este tipo de actividad: Se deberá aportar el contrato en el que conste la empresa interesada como arrendataria y el acta de entrega o un certificado de la parte arrendadora que permita la identificación de la matrícula del vehículo y la fecha de finalización del contrato, solo en el caso en que no aparezcan estos datos en el contrato.
4.º Vehículos de sustitución: En caso de avería, se aportará resguardo de depósito u orden de reparación del vehículo emitida por taller o contrato de sustitución de la aseguradora; en caso de robo, denuncia presentada en comisaría o contrato de sustitución de la aseguradora. El permiso de acceso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión.

9. Vehículos de transporte público colectivo y autobuses que den servicio a los establecimientos o instituciones de la ZBEDEP Distrito Centro.

a) La Administración municipal gestionará de oficio los permisos de acceso a DC de los vehículos de transporte público colectivo y los autobuses que den servicio a los establecimientos o instituciones de la ZBEDEP DC.
b) El vehículo debe estar encuadrado en alguna de las siguientes secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B del anexo II del RGV:

1.º Grupo 11: Autobús o autocar con MMA de hasta tres mil quinientos kilogramos.
2.º Grupo 12: Autobús o autocar MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos.
3.º Grupo 13: Autobús o autocar articulado.
4.º Grupo 14: Autobús o autocar mixto.
5.º Grupo 16: Autobús o autocar de dos pisos.

10. Vehículos autotaxis y vehículos turismo de arrendamiento con conductor (VTC).

a) Autotaxis: La Administración municipal gestionará de oficio los permisos de acceso y circulación por la ZBEDEP Distrito Centro de los vehículos autotaxis del Área de Prestación Conjunta de Madrid (en adelante, APC) y aquellos otros debidamente identificados como tales en su parte posterior que reúnan las condiciones ambientales exigidas en los artículos 21 a 23 ambos inclusive, 25, 35, 195 y las disposiciones transitorias primera a tercera ambas inclusive. El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió.
b) Los Vehículos de arrendamiento con conductor (VTC) con clasificación ambiental B o C, que a fecha 24 de octubre de 2018 estuvieran adscritos la concreta autorización de transporte con conductor, podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro y circular por dicha ZBEDEP en los términos, condiciones y plazos previstos en el artículo 195 y la disposición transitoria segunda, podrán obtener permiso para acceder a DC cuando tengan un servicio previamente contratado que tenga como origen o destino un punto situado en el interior de la ZBEDEP Distrito Centro, siempre que figuren previamente de alta en el SGDC, siempre que cumplan los requisitos exigidos conforme a los artículos 25 y 35.

El alta en el SGDC sistema exige la presentación por el titular de la autorización VTC, a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es, de la solicitud acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del artículo 195 y la

disposición transitoria segunda y de los siguientes documentos, en función del título en virtud del cual se disponga del vehículo:

a) Los vehículos que a fecha 24 de octubre de 2018 ya estuvieran asignados a una autorización VTC y cumplan los requisitos del artículo 195 y la disposición transitoria segunda, en trámite de adquisición o cambio de titularidad, deberán aportar justificante profesional de cambio de titularidad (gestor administrativo) o la autorización provisional de circulación del vehículo.

b) Los vehículos que a fecha 24 de octubre de 2018 ya estuvieran asignados a una autorización VTC y cumplan los requisitos del artículo 195 y la disposición transitoria segunda, en régimen de *renting*, *leasing*, o arrendamiento (siempre y cuando la parte arrendadora figure dada de alta en el IAE en un epígrafe de actividad relacionado con el arrendamiento de vehículos y, tratándose de una empresa, su objeto social esté relacionado con este tipo de actividad), deberán aportar el contrato en el que conste la interesada como arrendataria y el acta de entrega o un certificado de la parte arrendadora que permita la identificación de la matrícula del vehículo y la fecha de finalización del contrato (solo en el caso en que no aparezcan estos datos en el contrato).

El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió, sujetándose expresamente al cumplimiento de los requisitos medioambientales regulados en los artículos 23, 35, 195 y las disposiciones transitorias segunda y tercera.

c) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la ZBEDEP DC formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a DC hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

11. Vehículos con autorización en vigor del colectivo cualificado de titulares de vehículos comerciales e industriales del SER.

La Administración Municipal tramitará de oficio el permiso de acceso de los vehículos con autorización en vigor del colectivo cualificado de titulares de vehículos comerciales e industriales del SER, no precisándose gestión alguna por sus titulares.

12. Vehículos de empresas y profesionales que presten servicios o entreguen o recojan suministros en la ZBEDEP Distrito Centro.

La Administración municipal gestionará los permisos de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro de los vehículos industriales de empresas y profesionales de servicios y suministros, de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Para la obtención del permiso de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1.º El vehículo debe estar encuadrado en alguna de las siguientes secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B del anexo II del RGV, sin superar en ningún caso los dieciocho mil kilogramos de MMA salvo autorización expresa del órgano municipal competente:

1. Vehículos con MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos (industrial pesado):

a. Grupo 21: camión con MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos y menor o igual de dieciocho mil kilogramos.

b. Grupo 22: camión con MMA mayor de doce mil kilogramos.

c. Grupo 25: furgón con MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos y menor o igual de doce mil kilogramos.

d. Grupo 26: furgón con MMA mayor de doce mil kilogramos.

2. Vehículos con MMA menor o igual a tres mil quinientos kilogramos (industrial ligero):

a. Grupo 05: motocarro.
b. Grupo 17: pick-up.
c. Grupo 20: camión MMA de hasta tres mil quinientos kilogramos.
d. Grupo 24: furgón o furgoneta MMA de hasta tres mil quinientos kilogramos.
e. Grupo 30: derivado de turismo.
f. Grupo 31: vehículo mixto adaptable.

2.º La persona interesada debe disponer del vehículo a título de propiedad, o acreditar en la forma que se indica en el punto siguiente disponer del vehículo en régimen de *renting*, *leasing,* arrendamiento, como vehículo en trámite de adquisición o como vehículo de sustitución.

3.º Las personas titulares de vehículos con MMA menor o igual a tres mil quinientos kilogramos deberán hallarse de alta en el IAE para poder solicitar permisos de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro. Quienes no se hallaren de alta en el IAE no podrán obtener el alta en el SGDC ni acceder a DC en base a esta supuesto.

b) Los permisos de acceso se tramitarán conforme a las siguientes normas:

1.º Los vehículos con MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos y no superior a dieciocho mil kilogramos: los permisos de acceso a DC se tramitarán de oficio por la Administración Municipal.

2.º Los vehículos con MMA menor o igual a tres mil quinientos kilogramos: para poder obtener permisos de acceso a DC deberán darse previamente de alta en el SGDC a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es o en la OEAC de DC.

La Administración Municipal comprobará de oficio el alta en el IAE de las personas interesadas.

Las entidades registradas en el catálogo de entidades de distribución de medicamentos de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios deberán identificarse como tales, a efectos de su comprobación por la Administración Municipal, a los efectos del permiso de acceso a DC de los vehículos de que dispongan destinados al servicio de entrega de medicamentos a centros sanitarios, oficinas de farmacia y centros de vacunación.

Las personas o entidades interesadas deberán aportar la tarjeta de transporte ligero (MDL) en vigor, o tarjeta de transporte privado complementario (MPC) en vigor, si el vehículo debe disponer de ella.

Habrán de aportar, asimismo, los siguientes documentos en función del título en virtud del cual dispongan del vehículo:

1. Nuevas adquisiciones de vehículos que aún no figuren en el RV: Se aportará permiso provisional de circulación del vehículo.

2. Vehículos en trámite de adquisición o cambio de titularidad: Deberá aportarse justificante profesional de cambio de titularidad (gestor administrativo) o la autorización provisional de circulación del vehículo.

3. Vehículos en régimen de *renting*, *leasing*, o arrendamiento, siempre y cuando la parte arrendadora figure dada de alta en el IAE en un epígrafe de actividad relacionado con el arrendamiento de vehículos y, tratándose de una empresa, su objeto social esté relacionado con este tipo de actividad: Deberá aportarse el contrato en el que conste la empresa o profesional que preste servicios o entregue o recoja suministros en DC como arrendataria y el acta de entrega o un certificado de la parte arrendadora que permita la identificación de la matrícula del vehículo y la fecha de finalización del contrato, solo en el caso en que no aparezcan estos datos en el contrato.

4. Vehículos de sustitución: En caso de avería, se aportará resguardo de depósito u orden de reparación del vehículo emitida por taller o contrato de sustitución de la aseguradora. En caso de robo, se aportará denuncia presentada en comisaría o contrato de sustitución de la aseguradora.

c) El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió, excepto en los supuestos de nuevas adquisiciones de vehículos que aún no figuren en el RV, vehículos en trámite de adquisición o cambio de

titularidad y vehículos de sustitución, en los que el permiso de acceso tendrá una vigencia máxima de dos meses contados desde el día de su concesión.

d) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a DC formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a la ZBEDEP DC hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

e) Horarios de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro: El acceso a DC de los vehículos de distribución urbana de mercancías y servicios comerciales y profesionales se permitirá dentro de las siguientes franjas horarias indicadas en el apartado 4 de la disposición transitoria tercera, en función de la MMA del vehículo, el periodo y la categoría ambiental del vehículo.

No se aplicarán dichas limitaciones de horarios a los vehículos destinados al servicio de entrega de medicamentos a centros sanitarios, oficinas de farmacia y centros de vacunación de los que dispongan las entidades registradas en el catálogo de entidades de distribución de medicamentos de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios.

13. Vehículos que estacionen en un aparcamiento de uso público o privado, en una plaza de garaje particular, en una plaza de aparcamiento municipal para residentes (PAR), o en una reserva no dotacional del interior de la ZBEDEP Distrito Centro.

a) Aparcamientos:

1.º A efectos del acceso de vehículos a la ZBEDEP DC, se consideran aparcamientos las superficies destinadas al estacionamiento de vehículos situadas en un inmueble cuando:

1. Aparcamiento de uso público: sean titulares o arrendatarias del inmueble personas físicas o jurídicas que desarrollen en el mismo una actividad económica directamente relacionada con el uso de las plazas por la que reciban una contraprestación económica.

2. Aparcamiento de uso privado: las personas titulares o arrendatarias del inmueble realicen una actividad distinta a la de la explotación económica de las plazas de estacionamiento que conlleve el uso de las mismas por sus vehículos, los de sus trabajadores y trabajadoras o personas invitadas sin contraprestación alguna.

2.º Los representantes de los aparcamientos deberán solicitar a la OEAC de DC el alta como usuarios en el SGDC, que se tramitará previa comprobación por la Administración Municipal de los siguientes extremos:

1. Respecto a los aparcamientos de uso público:

a. Inscripción o acreditación de la solicitud de inscripción del aparcamiento en el Censo de Locales del Ayuntamiento de Madrid.

b. Alta en el IAE del titular.

c. Si el aparcamiento no dispone de sistema de captación de matrículas por imagen: licencia urbanística o documentación acreditativa del número de plazas de estacionamiento de las que dispone, con indicación del número de plazas especiales reservadas a PMR.

2. Respecto a los aparcamientos de uso privado:

a. Documentación acreditativa de la titularidad del aparcamiento.

b. Si el aparcamiento no dispone de sistema de captación de matrículas por imagen: licencia urbanística o documentación acreditativa del número de plazas de que dispone el aparcamiento, con indicación del número de plazas especiales reservadas a PMR.

3.º Si el aparcamiento dispone de sistema electrónico de captación de matrículas por imagen quedará permitido el acceso a la ZBEDEP DC de todos aquellos vehículos cuyas matrículas sean registradas por el sistema de captación que cumplan los requisitos

ambientales establecidos en los artículos 21 a 23, 35, y las disposiciones transitorias primera a tercera.

4.º Si el aparcamiento no dispone de sistema electrónico de captación de matrículas por imagen, quedará permitido el acceso a la ZBEDEP DC de un número máximo de vehículos diario equivalente al cuádruple del número de plazas de rotación del aparcamiento, pudiendo ampliarse esta cifra a solicitud del establecimiento si la persona titular del mismo acredita justificadamente tener una rotación superior. Se concederá, asimismo, un permiso de acceso a DC por cada plaza de abonado.

b) Garajes:

1.º A efectos del presente anexo se consideran plazas de garaje las plazas de aparcamiento utilizadas por una persona física o jurídica para su uso particular.

Las personas, físicas o jurídicas, propietarias de plazas de garaje de uso particular en la ZBEDEP DC podrán darse de alta en el SGDC aportando la siguiente documentación, en la que deberán identificar la planta y el número de la plaza del garaje:

1. Documentación justificativa de la propiedad de forma individualizada de cada una de las plazas de garaje: escritura de propiedad y nota simple del Registro de la Propiedad expedida con una antelación máxima de seis meses.

2. En los casos de propiedades proindiviso de superficies que contienen plazas de estacionamiento deberá aportarse certificación del presidente o administrador de la Comunidad de Propietarios del inmueble en que se encuentren estas superficies, acreditativa de la disposición de la plaza por parte de la persona interesada.

La documentación se presentará, como regla general, a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, pudiendo presentarse también en alguna de las OAC. En los casos de propiedades proindiviso de superficies que contienen plazas de garaje la documentación, además de en la sede electrónica municipal, podrá presentarse, para su estudio y asignación de permisos en la OEAC de DC.

2.º Se permitirá el acceso a la ZBEDEP DC de un vehículo, independientemente de su titularidad, por cada plaza de hasta quince metros cuadrados útiles, sin computar la superficie de zonas comunes asignada a la plaza de garaje, y de dos vehículos por cada plaza de más de quince metros cuadrados útiles y de hasta veinticinco metros cuadrados útiles. La asignación de permisos en caso de superficies superiores a veinticinco metros cuadrados útiles se realizará por el Ayuntamiento de Madrid por tramos de diez metros cuadrados útiles, descartando a estos efectos los restos inferiores a diez metros cuadrados útiles.

3.º El SGDC posibilitará realizar el cambio de matrícula de estos vehículos una vez cada día.

c) Plazas de aparcamiento municipal para residentes (en adelante, PAR) situadas en el interior de la ZBEDEP Distrito Centro:

Las personas cesionarias del uso temporal o arrendatarias de media y larga duración de plazas PAR del interior de la ZBEDEP DC podrán darse de alta en el SGDC a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es o en alguna OAC, a efectos de la concesión de un permiso de acceso a DC de un único vehículo por cada plaza de aparcamiento. El SGDC posibilitará realizar el cambio de matrícula de dicho vehículo una vez al día. La Administración municipal controlará de oficio estos permisos mediante consulta a sus bases de datos.

d) Reservas de estacionamiento no dotacionales en la vía pública:

Los establecimientos públicos o privados que cuenten con reservas de estacionamiento no dotacional autorizadas en la ZBEDEP DC, podrán solicitar a la OEAC de DC el alta en el SGDC. Dicha OEAC facilitará el acceso a los canales telemáticos del SGDC que permitirán gestionar los permisos de acceso a DC de un número máximo de vehículos diario equivalente al cuádruple del número de plazas de estacionamiento de la reserva de estacionamiento no dotacional de que se trate, pudiendo ampliarse esta cifra, a solicitud de

la persona que ostente su titularidad o sea responsable de la misma, si ésta acredita justificadamente que tal reserva tiene una rotación superior.

Quien ostente la titularidad de la reserva deberá tramitar los permisos de acceso de estos vehículos en el SGDC desde tres meses naturales antes del día del acceso hasta cinco días naturales posteriores al día del acceso.

14. Vehículos de autoescuelas ubicadas en la ZBEDEP Distrito Centro destinados a prácticas de conducción.

a) La tramitación de los permisos de acceso será realizada por el titular de la autoescuela. Este deberá solicitar a la OEAC de DC el alta en el SGDC que se tramitará previa comprobación de los siguientes extremos:

1.º Inscripción o acreditación de la solicitud de inscripción de la autoescuela en el Censo de Locales del Ayuntamiento.
2.º Alta en el IAE del titular.

b) Se permitirá el acceso de los vehículos de la autoescuela destinados a la práctica de la conducción con clasificación ambiental C, exclusivamente cuando estén clasificados en el grupo 05 escuela de conductores del epígrafe C del anexo II del RGV.

15. Vehículos que accedan a los talleres de reparación de vehículos ubicados en la ZBE Distrito Centro.

a) La tramitación de los permisos de acceso se realizará por la persona titular del taller de reparación de vehículos, quien deberá solicitar a la OEAC de DC el alta en el SGDC. La tramitación del alta requerirá la previa comprobación de los siguientes extremos:

1.º Inscripción o acreditación de la solicitud de inscripción del taller en el Censo de Locales del Ayuntamiento de Madrid.
2.º Alta en el IAE del titular.
3.º Número de vado del paso de carruajes.
4.º Licencia urbanística o documentación acreditativa del número de plazas que destina el taller al estacionamiento de vehículos.

Una vez dado de alta en el SGDC, la OEAC facilitará el acceso a los canales telemáticos que permitirán a los talleres gestionar los permisos de acceso a DC de los vehículos que, reuniendo las condiciones ambientales exigidas en esta ordenanza, ingresen en el taller.

b) Se permitirá el acceso a la ZBEDEP DC de un número máximo de cuatro vehículos diarios por cada una de las plazas de las instalaciones del taller donde puedan estacionar vehículos. Asimismo, si el taller dispone de autorización del colectivo cualificado de titulares de talleres de reparación de vehículos del SER se adicionarán cuatro permisos diarios de acceso a la ZBEDEP DC por cada una de las autorizaciones de estacionamiento del SER en vigor de que disponga el taller como colectivo cualificado.

16. Vehículos para actos y ocupaciones en la vía pública, incluidos los vehículos de mudanzas, cuyo acceso autorice el órgano competente para autorizar el acto o la ocupación.

a) Los órganos municipales competentes tramitarán los permisos de acceso de los vehículos autorizados para la realización de actos y ocupaciones en la vía pública, así como para los vehículos de empresas de mudanzas que hayan obtenido la autorización del Ayuntamiento de Madrid para realizar esta actividad.

Para la gestión de estos permisos de acceso la OEAC de DC facilitará a dichos órganos municipales el acceso a los canales telemáticos del SGDC habilitados al efecto.

b) La vigencia de esos permisos se corresponderá con la de la autorización concedida para efectuar el acto u ocupación en la vía pública o la mudanza.

17. Vehículos especiales.

a) Podrán acceder a la ZBEDEP DC los vehículos especiales registrados en el RV en alguna de las siguientes secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B o de utilización del apartado C del anexo II del RGV:

1.º Por criterios de construcción del vehículo: En los siguientes grupos:

23. Tracto-camión.
70. Militares.

2.º Por criterios de utilización del vehículo: En los siguientes grupos:

12. Portacontenedores.
15. Portavehículos.
17. Basculante.
18. Dumper.
21. Capitoné.
22. Blindado.
27. Cisterna.
28. Cisterna isoterma.
29. Cisterna refrigerante.
30. Cisterna frigorífica.
31. Cisterna calorífica.
32. Góndola.
45. Funerario.
47. RTV.
49. Taller o laboratorio.
53. Grúa de arrastre.
54. Grúa de elevación.
55. Basurero
56. Hormigonera.
60. Extractor de fangos.
61. Autobomba.
62. Grupo electrógeno.
63. Compresor.
64. Carretilla transportadora elevadora.
65. Barredora.
66. Bomba de hormigonar.
67. Perforadora.
68. Excavadora.
69. Retro- excavadora.
70. Cargadora.
71. Cargadora retro-excavadora.
72. Traílla.
73. Niveladora.
74. Compactador vibratorio.
75. Compactador estático.
76. Riego asfáltico.
77. Pintabandas.

b) Los citados vehículos especiales podrán acceder a la ZBEDEP DC sin necesidad de gestión administrativa previa, siempre que cumplan los requisitos medioambientales exigidos en cada momento en aplicación de los artículos 21 a 23 ambos inclusive, 25, 35 y las disposiciones transitorias primera y tercera ambas inclusive.

c) Con carácter excepcional podrá autorizarse, mediante el alta previa en el SGDC y el sometimiento a la obtención de permiso previo, el acceso y circulación por DC de aquellos vehículos especiales definidos en el apartado primero.17.a) de este anexo que, aun careciendo de la clasificación ambiental exigida con carácter general por el artículo 23.3.e).14.º, cumplan los requisitos para acogerse a las excepciones previstas en los apartados 2 y 3 de la disposición transitoria tercera, previa acreditación ante la OEAC de DC, por la persona titular del vehículo, del cumplimiento de las condiciones establecidas para la aplicación de dichas excepciones: la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo por vincularse un contrato durante su vigencia, o bien, porque no existan en el mercado vehículos del grupo correspondiente con la calificación ambiental con carácter general exigida.

18. Vehículos históricos.

a) Se permitirá el acceso a la ZBEDEP DC de los vehículos históricos conforme al RVH en los términos establecidos los artículos 21.3 y 23.3 e) 15.º y la disposición transitoria tercera, previa comprobación de oficio de su matrícula.

b) Estos vehículos solo podrán estacionar en el interior de esta ZBEDEP en un aparcamiento de uso público o privado o reserva de estacionamiento, salvo que dispongan de alguno de los permisos regulados en el artículo 23.

19. Vehículos que utilicen los abogados del Servicio de Guardia del Turno de Oficio que proporcionen asistencia letrada al detenido y a las personas víctimas de los delitos de violencia de género y de trata de personas en las Comisarías de Policía Nacional de Centro y Retiro, para el ejercicio exclusivo de dicho servicio de guardia.

a) Se concede permiso extraordinario de acceso a la ZBEDEP DC a los vehículos que, reuniendo los requisitos ambientales establecidos en esta ordenanza, utilicen los abogados y las abogadas del Servicio de Guardia del Turno de Oficio que proporcionen asistencia letrada al detenido y asistencia letrada a las personas víctimas de los delitos de violencia de género y de trata de personas, en las Comisarías de Policía Nacional de Centro, situada en la calle de Leganitos n.º 19, y Retiro, situada en la calle Huertas, n.º 76 – 78, para el ejercicio exclusivo de dicho servicio de guardia.

b) El régimen de aplicación de los permisos de acceso de estos vehículos a la ZBEDEP DC será el siguiente:

1.º Podrán acceder a la ZBEDEP DC todos aquellos vehículos que utilicen los abogados de este servicio de guardia para acudir a cualquiera de ambas Comisarías.

2.º Se proporcionará al Colegio de Abogados de Madrid el alta en el SGDC y acceso a los canales telemáticos para la gestión de estos permisos de acceso a DC.

3.º El Colegio de Abogados de Madrid deberá suscribir una declaración responsable en la que se comprometa a introducir en el SGDC única y exclusivamente las matrículas de los vehículos con los que los abogados adscritos a este servicio de guardia de asistencia letrada hayan prestado los servicios indicados en una de las dos Comisarías citadas.

4.º El Colegio de Abogados de Madrid podrá otorgar diez permisos diarios para este objeto, sin perjuicio de su posible y posterior ampliación en caso de mayor necesidad justificada.

c) Cada permiso habilitará el acceso a DC del vehículo autorizado desde las cero horas hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día para el que se tramite el permiso.

d) La gestión de los permisos podrá realizarse desde tres meses antes hasta en los cinco días naturales siguientes al del acceso.

20. Vehículos que accedan a la ZBEDEP Distrito Centro para dejar o recoger alumnos de educación infantil y primaria, así como a los alumnos de secundaria cuyas necesidades así lo exijan.

a) Las escuelas infantiles, colegios de educación infantil y primaria, así como los institutos de secundaria cuando las necesidades de sus alumnos así lo exijan, podrán obtener permiso de acceso a la ZBEDEP DC. Para ello, deberán solicitar a la OEAC de DC el alta en el SGDC, que una vez obtenido les permitirá acceder a los canales telemáticos que les permitirán gestionar los permisos de acceso a DC para los días lectivos, de acuerdo con lo que disponga el calendario escolar establecido por la Administración educativa, comprendidos entre el día 1 día de septiembre y el día 30 de junio.

b) Estos permisos podrán ser solicitados, asimismo, directamente por los padres, madres o tutores de los alumnos. A tal efecto, los interesados podrán formular sus solicitudes a través de los canales ofrecidos por la Dirección General de Atención a la Ciudadanía, o de los canales telemáticos que habilite al efecto el Ayuntamiento de Madrid, para un máximo de dos vehículos por alumno para los días lectivos, de acuerdo con lo que disponga el calendario escolar establecido por la Administración educativa, comprendidos entre el día 1 de septiembre y el día 30 de junio, debiendo aportar certificado del centro educativo donde

se indique la persona autorizada por el padre, madre o tutor de un alumno del mismo para recogerlo.

c) Estos permisos de acceso tendrán validez desde las siete horas hasta las veinte horas del día para el que se gestionen. Podrán solicitarse desde tres meses naturales antes del día del acceso hasta en los cinco días naturales posteriores al día del acceso a la ZBEDEP DC.

d) Los permisos se podrán conceder exclusivamente a los vehículos que cumplan los requisitos ambientales establecidos en los artículos 21 a 23, 25, 35 y las disposiciones transitorias primera y tercera.

21. Vehículos de personas trabajadoras de establecimientos del interior de la ZBEDEP Distrito Centro con horario nocturno.

a) Las personas trabajadoras en establecimientos situados en el interior de la ZBEDEP DC con horario de entrada o salida del lugar de trabajo comprendido entre las cero horas y las seis horas y treinta minutos, podrán darse de alta en el SGDC ante la OEAC de DC para gestionar el permiso de acceso a un único vehículo de las clases turismos, ciclomotores, motocicletas y vehículos de tres ruedas asimilados a ciclomotores y motocicletas, a través de los canales telemáticos que habilite el Ayuntamiento de Madrid. A tal efecto, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

1.º Contrato de trabajo y nómina en la que figuren retribuciones en concepto de nocturnidad u horario a turnos.

2.º Documento del empleador que acredite el horario que realiza el trabajador

b) Las personas trabajadoras de establecimientos situados en el interior de la ZBEDEP DC con horario de entrada o salida del lugar de trabajo comprendido entre las cero horas y las seis horas y treinta minutos deberán aportar la matrícula de un único vehículo de alguna de las clases indicadas en el apartado a). El SGDC permitirá realizar el cambio de matrícula de dicho vehículo una vez al día.

c) El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió.

22. Permisos extraordinarios de acceso.

El órgano municipal competente en materia de gestión de permisos y control de accesos a la ZBEDEP Distrito Centro podrá conceder por resolución motivada, a solicitud justificada de las personas interesadas permisos extraordinarios de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro, para supuestos excepcionales que no tienen cabida en los apartados 1 a 21 ambos inclusive, en los términos previstos en el artículo 22.9.

23. Gestores apoderados y representantes.

Las personas interesadas con capacidad de obrar que se encuentren de alta en el SGDC podrán dar de alta en la misma, a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es o presencialmente en alguna de las oficinas de la red de OAC, a un gestor apoderado, a efectos de la tramitación por parte de éste de los correspondientes permisos de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro.

Asimismo deberán solicitar el alta en el SGDC los representantes legales de las personas físicas menores de edad o incapacitadas legal o judicialmente.

Las personas jurídicas deberán relacionarse con el Ayuntamiento de Madrid, a los efectos establecidos en este anexo, por medios electrónicos y a través de sus correspondientes representantes legales.

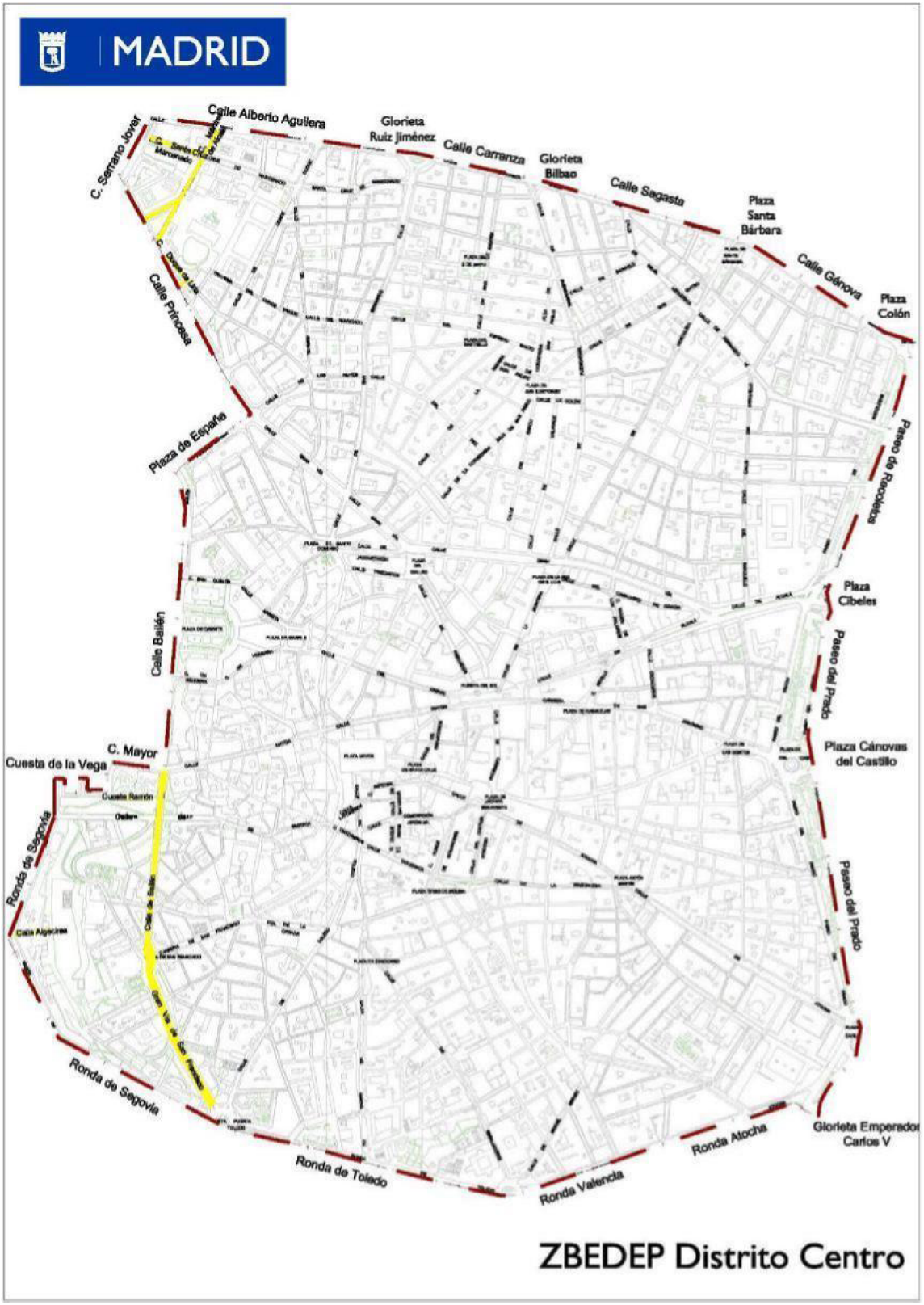
24. Información sobre la ZBEDEP Distrito Centro.

El Ayuntamiento de Madrid expondrá en el portal web municipal www.madrid.es y en los portales de transparencia y de datos abiertos información actualizada sobre el perímetro, la ordenación viaria y demás criterios de gestión y funcionamiento de la ZBEDEP Distrito Centro, así como sobre los criterios de acceso a la misma.

Segundo. *Delimitación territorial y ordenación viaria de la ZBEDEP Distrito Centro.*

1. Ámbito territorial de la ZBEDEP Distrito Centro.

El perímetro y el ámbito territorial de la ZBEDEP Distrito Centro se determina por el artículo 23.2. A efectos de facilitar su conocimiento se reproduce en el siguiente plano:



2. Acceso a la ZBEDEP Distrito Centro y circulación en su interior.

Podrán acceder y circular por los viales interiores de la ZBEDEP Distrito Centro los vehículos regulados en el artículo 23.3 y las disposiciones transitorias segunda y tercera, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en los artículos 21, 25, 35 y el apartado 2 de la disposición transitoria primera.

3. Vías de libre circulación en la ZBEDEP Distrito Centro.

Se permite la libre circulación de vehículos en todas las calles que componen el perímetro de la ZBEDEP Distrito Centro delimitado por el artículo 23.2, así como por los siguientes viales o tramos de éstos:

1.ª calle Santa Cruz de Marcenado (de calle Serrano Jover a calle Mártires de Alcalá).
2.ª calle Mártires de Alcalá.
3.ª calle Seminario de Nobles.
4.ª avenida Gran Vía de San Francisco.
5.ª calle Bailén.
6.ª calle Algeciras.
7.ª cuesta Ramón.
8.ª calle Ventura Rodríguez (de calle Princesa a calle Duque de Liria).
9.ª calle Duque de Liria (de calle Ventura Rodríguez a calle Princesa).

Tercero. *Señalización informativa de la ZBEDEP Distrito Centro.*

En el perímetro de la ZBEDEP Distrito Centro, en su confluencia con las vías de acceso a dicha ZBEDEP que se detallan en el plano que figura en el apartado segundo número 1. Ámbito territorial de la ZBEDEP DC, y en la proximidad de las vías de entrada a la misma se implantará la siguiente señalización:

1. Vertical. La señalización vertical de la ZBEDEP Distrito Centro se estructura en tres niveles en función de la proximidad al perímetro de la citada ZBEDEP DC, para advertir a los conductores de las limitaciones próximas que pueden tener y de esta forma buscar itinerarios o recorridos alternativos que no se vean afectados por las restricciones de DC. Se distinguen los siguientes tipos de señalización vertical:

a) Señal de aproximación. Esta señalización se colocará en las vías de acceso al perímetro. Tiene una dimensión de dos por dos metros y se separará entre cien y ciento cincuenta metros de la intersección más próxima donde alguna de las calles que forman parte de esta intersección tiene limitación de acceso. Se indicará en la cartelería cuáles son las calles con tráfico restringido.





b) Señal de prohibido girar o de giro obligatorio. Esta señalización, con formato de cajón europeo de setenta por ciento veinte centímetros de tamaño que incluya la señal R-302 o R-303 o también, según el caso, la R-400d o R-400e obligando a realizar giro a izquierda o derecha excepto vehículos autorizados, se colocará en el perímetro advirtiendo a los conductores de que en la siguiente intersección solo pueden girar y penetrar dentro del área restringida los vehículos autorizados.


VIDEOVIGILANCIA CONTROL ACCESO DC
Tratamiento conforme al Reglamento (UE) 2016/679
DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL
c/ Bustamante, 16. 28045 Madrid.
Más información: www.madrid.es
Distrito Centro
EXCEPTO VEHÍCULOS AUTORIZADOS



c) Señal de acceso prohibido «Zona de Bajas Emisiones» en las puertas de acceso: Se situará a ambos lados de la embocadura de la calle donde comienza la restricción de tráfico la señal de «Zona de Bajas Emisiones» definida por la Instrucción MOV 21/3, de 2 de junio de 2021 de la DGT, con la señal indicada a continuación con el siguiente significado:

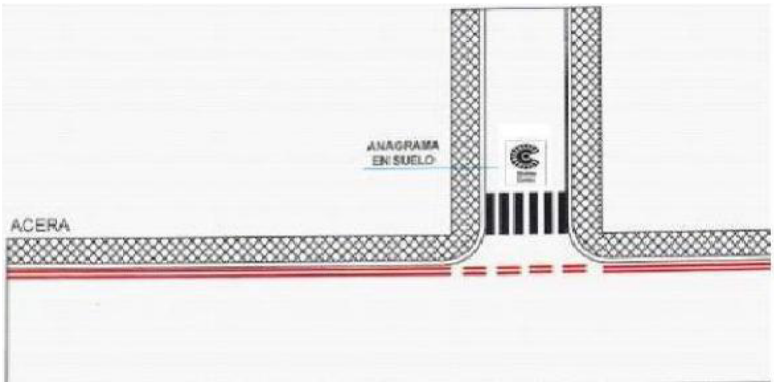
«Zona de Bajas Emisiones. Entrada prohibida a vehículos a motor, excepto aquellos vehículos que dispongan del distintivo ambiental indicado por la entidad local en la parte inferior de la señal».



2. Horizontal. Se distinguen los siguientes tipos de señalización horizontal:

a) Línea roja pintada en el suelo delimitando el perímetro del ámbito territorial de la ZBEDEP Distrito Centro. Será continua salvo en las vías de acceso o de salida a la ZBEDEP Distrito Centro en las cuales la línea será discontinua.

b) Logo de Distrito Centro. Se colocará en la vía después de la línea roja delimitadora del ámbito territorial de la ZBEDEP Distrito Centro.»



Distrito Centro

ANEXO IV

Régimen de gestión y funcionamiento de la zona de bajas emisiones de especial protección Plaza Elíptica

Primero. *Criterios de gestión de permisos de acceso de vehículos a Plaza Elíptica.*

La concesión de todo permiso de acceso y circulación por la ZBEDEP Plaza Elíptica (en adelante, Plaza Elíptica) se somete al obligado cumplimiento de lo establecido en los artículos 21, 22, 24, 25, 35, 195 y las disposiciones transitorias primera y segunda.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones, prohibiciones, limitaciones y requisitos, tanto los generales de los artículos 21, 25, 35, 195, las disposiciones transitorias primera y segunda y el anexo II, como los específicos de Plaza Elíptica regulados en los artículos 22 y 24.3, impedirá el acceso y circulación por Plaza Elíptica.

Los permisos de acceso y circulación por Plaza Elíptica se gestionarán a través del Sistema de gestión de accesos a la ZBEDEP Plaza Elíptica (en adelante, SGPE), en función de los requisitos de clasificación ambiental de los vehículos según su potencial contaminante específicamente exigidos para acceder y circular a Plaza Elíptica en los términos previstos en el artículo 24, conforme a los siguientes criterios:

1. Vehículos de las personas empadronadas en un domicilio situado en los barrios de Abrantes, Opañel y Comillas del Distrito de Carabanchel y Moscardó y Zofío del Distrito de Usera.

a) Las personas mayores de 16 años de edad empadronadas en los barrios de Abrantes, Opañel y Comillas del Distrito de Carabanchel y Moscardó y Zofío del Distrito de Usera, a fin de poder obtener los permisos de acceso a Plaza Elíptica para sus vehículos con clasificación ambiental A, podrán darse de alta en el SGPE a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es o de alguno de los canales de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante, las personas cuya información de inscripción padronal se encuentre protegida deberán solicitarlo presencialmente en alguna OAC.

b) Alta de los vehículos. Deberán darse de alta en el SGPE los vehículos conforme a las siguientes normas:

1.º Vehículos en propiedad: La Administración Municipal tramitará de oficio el permiso de acceso a Plaza Elíptica de los vehículos con clasificación ambiental A de los que dispusieran en propiedad a fecha 1 de abril de 2021 las personas empadronadas en un domicilio situado en dichos barrios que se encuentren de alta en el RV, sin necesidad de gestión alguna por los residentes.

El permiso de acceso tendrá vigencia mientras se mantenga el cumplimiento de los requisitos de empadronamiento de la persona titular del vehículo y del vehículo en el RV en un domicilio de los barrios establecidos en el apartado primero.1.a).

2.º Otros supuestos: Las personas empadronadas en los barrios de Abrantes, Opañel y Comillas del Distrito de Carabanchel y Moscardó y Zofío del Distrito de Usera deberán aportar, a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es, o presencialmente en alguna OAC o en la Oficina Especializada de Atención a la Ciudadanía en materia de movilidad (en adelante, OEAC), de acuerdo con la distribución de funciones entre las mismas vigente en cada momento, la documentación acreditativa de la disposición del vehículo con clasificación ambiental A, para gestionar en el SGPE su permiso de acceso a Plaza Elíptica, en los siguientes supuestos:

1. Vehículos en usufructo: La persona empadronada titular del derecho de usufructo del vehículo deberá aportar documento público acreditativo de la constitución del derecho real de usufructo con fecha igual o anterior al 1 de abril de 2021, en el que conste la persona empadronada como usufructuaria y el vehículo como cosa usufructuada. El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió.

2. Vehículos adquiridos a título de herencia: Deberá aportarse la documentación acreditativa de la transmisión mortis causa del vehículo a la persona empadronada.

3. Vehículos con matrícula extranjera, diplomática, histórica u otras de vehículos que no hayan sido objeto de clasificación ambiental: Se deberá aportar el permiso de circulación y ficha técnica del vehículo o documento de la DGT donde se acredite la categoría de clasificación ambiental del vehículo, a fin de clasificar el vehículo a efectos de la aplicación del presente anexo IV, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1 del apartado E del anexo II del RGV.

c) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a Plaza Elíptica formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a Plaza Elíptica hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

2. Vehículos turismo de las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de Plaza Elíptica o en los mercadillos municipales situados en dicha ZBEDEP.

a) Alta en el sistema de gestión de accesos a Plaza Elíptica de Las empresas y autónomos cuya actividad empresarial, profesional o comercial se ejerza en un local u oficina ubicada en el interior de la ZBEDEP Plaza Elíptica o se desarrollen en los mercadillos municipales ubicados en dicha ZBEDEP: Podrán darse de alta en el SGPE presentando, a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, una declaración responsable en la que indiquen:

1.º el número de inscripción en el Censo de Locales del Ayuntamiento de Madrid o el justificante de haber solicitado dicha inscripción, o la autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el mercadillo ubicado en la ZBEDEP PE;
2.º la ubicación precisa del local u oficina o del puesto en el mercadillo municipal en el cual se ejerce la actividad en Plaza Elíptica;
3.º y que se encuentra de alta en el IAE. El Ayuntamiento de Madrid comprobará de oficio el alta en el IAE de la empresa.

Se concederá una única alta en el SGPE a cada número de identificación fiscal (NIF/NIE), con independencia del número de locales o autorizaciones municipales para la venta en los mercadillos de la ciudad de Madrid que la empresa o el autónomo posea o disponga en Plaza Elíptica. Todo local u oficina solo podrá estar vinculado, exclusivamente, a un único número de identificación fiscal y a una única alta en el SGPE, con independencia de que su uso pueda ser compartido por diversas empresas o autónomos.
b) Alta de los vehículos. Una vez se encuentren dados de alta en el sistema de gestión de accesos a Plaza Elíptica, las empresas y autónomos podrán dar de alta la matrícula de un único vehículo turismo con clasificación ambiental A cuyo acceso a Plaza Elíptica resulte imprescindible para el adecuado desarrollo de su actividad, que podrán modificar hasta dos veces en cada mes natural y cuya autorización se somete al cumplimiento de los requisitos y obligaciones medioambientales generales, tanto permanentes, del artículo 21 y la disposición transitoria primera como temporales, del artículo 35. La gestión de los permisos deberá realizarse a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es.
c) Vigencia de los permisos de acceso. El permiso de acceso se mantendrá en vigor mientras concurran los requisitos en base a los cuales se concedió.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a Plaza Elíptica hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el

plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

3. Vehículos destinados al transporte de personas titulares de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR).

El acceso a la ZBEDEP Plaza Elíptica de las personas titulares de la TEPMR se condiciona a su alta en el SGPE tanto de su TEPMR, como de la obtención previa del permiso para el concreto vehículo que la persona titular de la TEPMR conduzca o se emplee para su transporte y en el que deberá exhibirse la TEPMR en la forma reglamentaria, conforme a las siguientes normas:

a) Alta en el SGPE de las personas titulares de TEPMR: Si la persona titular de la TEPMR residiera en la Comunidad de Madrid podrá autorizar expresamente, en su solicitud de alta en el SGPE, la consulta por el Ayuntamiento de Madrid de la base de datos autonómica. La persona titular de la TEPMR, o su representante, deberá presentar la Tarjeta a través de la sede electrónica municipal https://sede.madrid.es, o presencialmente en alguna OAC, en los siguientes supuestos: en defecto de autorización para la consulta; cuando sea imposible técnicamente por parte del SGPE realizar la verificación en la base de datos de la Comunidad de Madrid; cuando la consulta realizada no arroje resultados; cuando la persona fuera menor de edad; y cuando la persona titular de la TEPMR resida en un municipio que no pertenezca a la Comunidad de Madrid.

El alta en el Sistema de Gestión de las personas titulares de TEPMR llevará asociado el alta en los sistemas de gestión de Madrid ZBE y de las ZBEDEP establecidas en la ciudad de Madrid.Alta en el SGPE de los vehículos de las personas titulares de TEPMR: Las personas titulares de TEPMR, o sus representantes, deberán dar de alta en el SGPE la matrícula de un único vehículo que se empleará en su transporte. El SGPE posibilitará realizar el cambio de matrícula de dicho vehículo una vez al día, de forma telemática a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es o por cualquiera de los canales de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.

b) El permiso de acceso para un vehículo destinado al transporte de una persona con movilidad reducida estará vigente mientras lo esté la correspondiente TEPMR y durante el plazo concedido legalmente para la renovación de la misma.

c) La Administración municipal asume el compromiso de calidad de dar respuesta a las solicitudes de acceso a Plaza Elíptica formuladas a través de la sede electrónica en el plazo de diez días naturales contados desde su presentación.

En defecto de concesión o denegación expresa del permiso en los diez días siguientes contados desde el día en que se solicitó, se entenderá permitido provisionalmente el acceso del vehículo a Plaza Elíptica hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos del día en que se comunique a la persona solicitante la concesión o denegación expresa del permiso solicitado, o, en su defecto, del día en que se cumpla el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya entrado en la sede electrónica habilitada para ello por el Ayuntamiento de Madrid.

4. Vehículos de los servicios públicos esenciales y de servicios públicos básicos prestados por las Administraciones Públicas y sus contratistas.

Los titulares del correspondiente servicio público esencial o básico, a efectos de la gestión del permiso de acceso a la ZBEDEP Plaza Elíptica mediante el SGPE, deberán justificar ante a OEAC en materia de movilidad, en el plazo máximo de cinco días naturales contados desde la fecha de acceso y/o la circulación por laZBEDEP Plaza Elíptica de los vehículos con clasificación ambiental A, la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista ese tipo de vehículos de las otras categorías ambientales, respecto de los siguientes vehículos:

a) Servicios públicos esenciales: Los vehículos con los que se presten servicios públicos esenciales, incluyendo los de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Municipal, Agentes de Movilidad de Madrid y Fuerzas Armadas, extinción de incendios, protección civil, salvamento, ambulancias, otros servicios de emergencias y grúa municipal, siempre y cuando se encuentren clasificados, en los siguientes grupos y caracteres:

1.º por criterios de utilización, en los siguientes grupos del apartado C del anexo II del RGV (segundo grupo de cifras):

1. Grupo 43 Ambulancia: Automóvil acondicionado para el transporte idóneo de personas enfermas o accidentadas.
2. Grupo 44 Servicio médico: Vehículo acondicionado para funciones sanitarias (análisis, radioscopia, urgencias, etc.).
3. Grupo 46 Bomberos: Vehículo destinado al Servicio de los Cuerpos de Bomberos.
4. Grupo 53 Grúa de arrastre: Automóvil provisto de dispositivos que permiten, elevándolo parcialmente, el arrastre de otro vehículo.

2.º por los siguientes caracteres segundo y tercero de la clasificación del apartado D del anexo II del RGV, por el servicio al que se destinan:

1. 07. Ambulancia: vehículo destinado a realizar transporte de personas enfermas o accidentadas.
2. 13. Policía: vehículo destinado a los servicios de policía, que se presten por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
3. 14. Bomberos: vehículo destinado a ser utilizado por los bomberos para la extinción de incendios.
4. 15. Protección civil y salvamento: vehículo destinado a realizar servicios de protección civil y salvamento.
5. 16. Defensa: vehículo adscrito al Ministerio de Defensa.

b) Servicios públicos básicos: Los vehículos, rotulados y debidamente identificados desde su parte posterior, a través de los cuales se presten servicios públicos básicos, como limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento y conservación de vías públicas, zonas verdes, instalaciones, patrimonio municipal y otros servicios municipales en gestión tanto directa como indirecta.

5. Vehículos especiales.

a) Los vehículos especiales con clasificación ambiental A podrán acceder a Plaza Elíptica cuando su titular justifique ante la OAEC en materia de movilidad que no existan en el mercado vehículos especiales del grupo correspondiente con otra clasificación ambiental menos contaminante, cuando los vehículos figuren registrados en el RV en alguna de las siguientes secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B o de utilización del apartado C del anexo II del RGV:

1.º Por criterios de construcción del vehículo: En los siguientes grupos:

23. Tracto-camión.
70. Militares.

2.º Por criterios de utilización del vehículo: En los siguientes grupos:

12. Portacontenedores.
15. Portavehículos.
17. Basculante.
18. Dumper.
21. Capitoné.
22. Blindado.
27. Cisterna.
28. Cisterna isoterma.
29. Cisterna refrigerante.
30. Cisterna frigorífica.
31. Cisterna calorífica.
32. Góndola.
45. Funerario.
47. RTV.
49. Taller o laboratorio.
53. Grúa de arrastre.
54. Grúa de elevación.

55. Basurero.
56. Hormigonera.
60. Extractor de fangos.
61. Autobomba.
62. Grupo electrógeno.
63. Compresor.
64. Carretilla transportadora elevadora.
65. Barredora.
66. Bomba de hormigonar.
67. Perforadora.
68. Excavadora.
69. Retro- excavadora.
70. Cargadora.
71. Cargadora retro-excavadora.
72. Traílla.
73. Niveladora.
74. Compactador vibratorio.
75. Compactador estático.
76. Riego asfáltico.
77. Pintabandas.

b) La OAEC gestionará los permisos de acceso de un vehículo a la ZBEDEP mediante el SGPE.

c) En todo caso, los vehículos especiales deberán cumplir los requisitos medioambientales exigidos en cada momento en aplicación de los artículos 21 y 35 y la disposición transitoria primera.

6. Vehículos que accedan a Plaza Elíptica para dejar o recoger alumnos de educación infantil y primaria, así como a los alumnos de secundaria cuyas necesidades así lo exijan.

a) Las escuelas infantiles, colegios de educación infantil y primaria de la ZBEDEP Plaza Elíptica, así como los institutos de secundaria cuando las necesidades de sus alumnos así lo exijan, deberán solicitar a la OEAC de Plaza Elíptica el alta en el SGPE. La OEAC facilitará el acceso a los canales telemáticos que permitirán gestionar los permisos de acceso a esta ZBEDEP de vehículos con clasificación ambiental A para los días lectivos, de acuerdo con lo que disponga el calendario escolar establecido por la Administración educativa, comprendidos entre el día 1 día de septiembre y el día 30 de junio.

Asimismo estos permisos podrán ser solicitados directamente por los padres, madres o tutores de los alumnos. A tal efecto, los interesados podrán formular sus solicitudes a través de los canales ofrecidos por la Dirección General de Atención a la Ciudadanía, o de los canales telemáticos que habilite al efecto el Ayuntamiento de Madrid, para un vehículo con clasificación ambiental A por alumno para los días lectivos, de acuerdo con lo que disponga el calendario escolar establecido por la Administración educativa, comprendidos entre el día 1 de septiembre y el día 30 de junio, debiendo aportar certificado del centro educativo donde se indique la persona autorizada por el padre, madre o tutor de un alumno del mismo para recogerlo.

b) Estos permisos de acceso tendrán validez desde las siete horas hasta las veinte horas del día para el que se gestionen. Podrán solicitarse desde tres meses naturales antes del día del acceso hasta en los cinco días naturales posteriores al día del acceso a Plaza Elíptica.

c) En todo caso, estos vehículos deberán cumplir los requisitos medioambientales exigidos en cada momento en aplicación de los artículos 21 y 35 y la disposición transitoria primera.

7. Vehículos de transporte público colectivo y autobuses que den servicio a los establecimientos o instituciones de la ZBEDEP Plaza Elíptica.

a) La Administración municipal gestionará de oficio los permisos de acceso a Plaza Elíptica de los vehículos de transporte público colectivo y de los autobuses que den servicio a los establecimientos o instituciones situados en el interior de la ZBEDEP Plaza Elíptica.

b) El vehículo debe estar encuadrado en alguna de las siguientes secciones de la clasificación por criterios de construcción del apartado B del anexo II del RGV:

1.º Grupo 12: Autobús o autocar MMA mayor de tres mil quinientos kilogramos.
2.º Grupo 13: Autobús o autocar articulado.
3.º Grupo 14: Autobús o autocar mixto.
4.º Grupo 16: Autobús o autocar de dos pisos.

8. Permisos extraordinarios de acceso.

El órgano municipal competente en materia de gestión de permisos y control de accesos a Plaza Elíptica podrá conceder por resolución motivada, a solicitud justificada de las personas interesadas formulada de acuerdo con lo establecido en la LPAC, permisos extraordinarios de acceso a la citada ZBEDEP, para supuestos excepcionales que no tienen cabida en los apartados 1 a 7 ambos inclusive, en los términos previstos en el artículo 22.9.

9. Gestores apoderados y representantes.

Las personas interesadas con capacidad de obrar que se encuentren de alta en el SGPE podrán dar de alta, tanto a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es como presencialmente en alguna de las OAC, a un gestor apoderado, a efectos de la tramitación por parte de éste de los correspondientes permisos de acceso a la ZBEDEP.

Deberán, asimismo, solicitar el alta en el SGPE los representantes legales de las personas físicas menores de edad o incapacitadas legal o judicialmente.

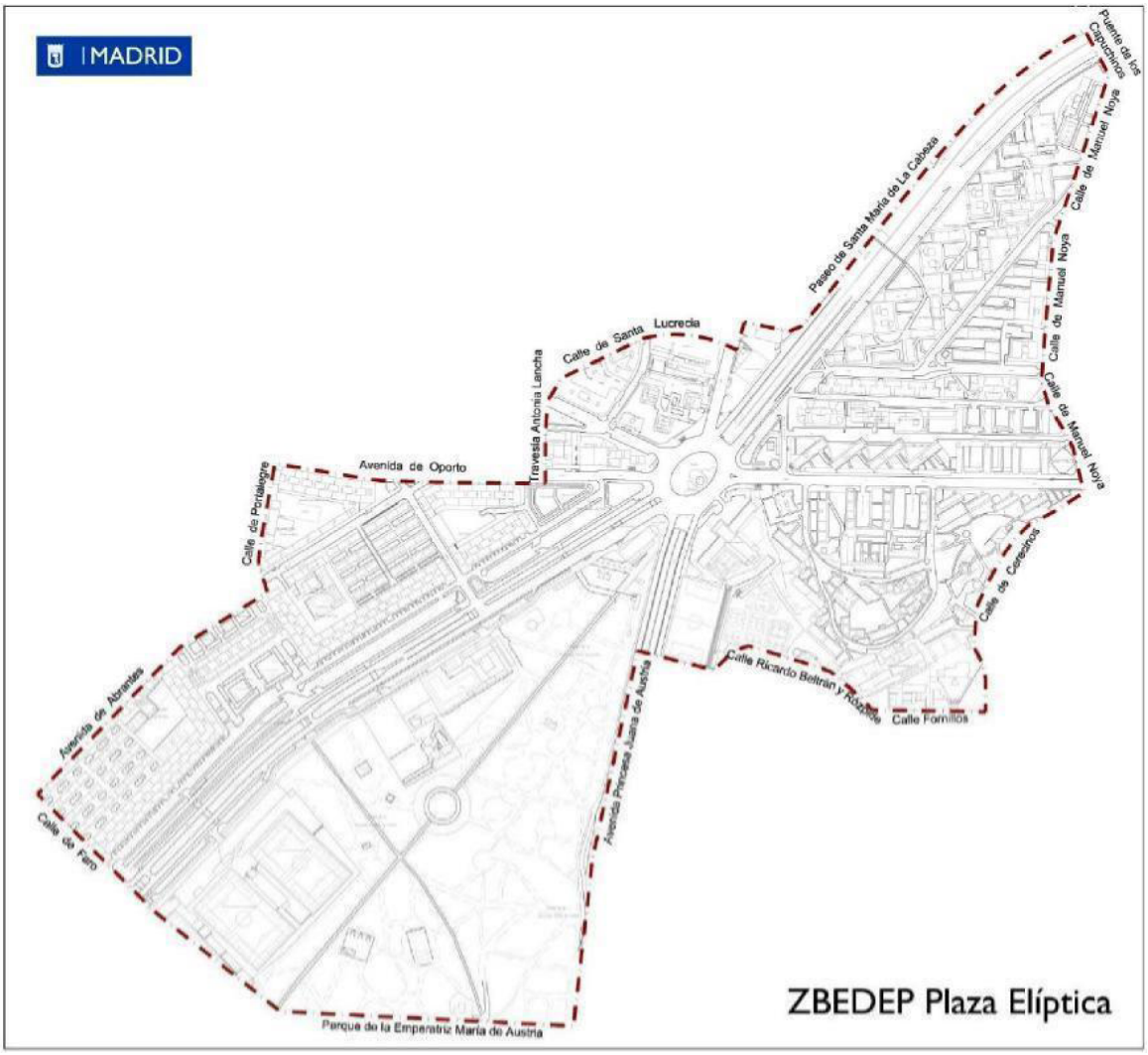
Las personas jurídicas deberán relacionarse con el Ayuntamiento de Madrid, a los efectos establecidos en este anexo IV, por medios electrónicos y a través de sus correspondientes representantes legales.

10. Información sobre Plaza Elíptica.

El Ayuntamiento de Madrid expondrá en el portal web www.madrid.es y en los portales de transparencia y de datos abiertos información actualizada sobre el perímetro, la ordenación viaria y demás criterios de gestión y funcionamiento de la ZBEDEP Plaza Elíptica y sobre los criterios de acceso a la misma.

Segundo. *Delimitación territorial de Plaza Elíptica.*

El perímetro y el ámbito territorial de Plaza Elíptica se determina por el artículo 24.2. A efectos de facilitar su conocimiento se reproduce en el siguiente plano:



Tercero. *Señalización informativa de Plaza Elíptica.*

En el perímetro de la ZBEDEP Plaza Elíptica en su confluencia con las vías de acceso a dicha ZBEDEP que se detallan en el plano que figura en el apartado segundo y en la proximidad de las vías de entrada a la misma se implantará la siguiente señalización informativa:

1. Vertical. La señalización vertical de Plaza Elíptica se estructura en tres niveles en función de la proximidad al perímetro de la ZBEDEP, para advertir a los conductores de las limitaciones próximas que pueden tener y de esta forma buscar itinerarios o recorridos alternativos que no se vean afectados por las restricciones de Plaza Elíptica. Se distinguen los siguientes tipos de señalización vertical:

a) Señal de aproximación. Esta señalización se colocará en las vías de acceso al perímetro. Tiene una dimensión de dos por dos metros y se separará entre cien y ciento cincuenta metros de la intersección más próxima donde alguna de las calles que forman parte de esta intersección tiene limitación de acceso. Se indicará en la cartelería cuáles son las calles con tráfico restringido.



b) Señal de prohibido girar o de giro obligatorio. Esta señalización, con formato de cajón europeo de setenta por ciento veinte centímetros de tamaño que incluya la señal R-302 o R303 o también, según el caso, la R-400d o R-400e obligando a realizar giro a izquierda o derecha excepto vehículos autorizados, se colocará en el perímetro advirtiendo a los conductores de que en la siguiente intersección solo pueden girar y penetrar dentro del área restringida los vehículos autorizados.


CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE VEHÍCULOS
Tratamiento conforme a la Ley Orgánica 3/2018
DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL
c/ Bustamante, 16. 28045 Madrid
Más información: www.madrid.es
MADRID 360
ZONA DE BAJAS EMISIONES DE ESPECIAL PROTECCIÓN
plaza Elíptica
EXCEPTO VEHÍCULOS AUTORIZADOS



c) Señal de acceso prohibido «Zona de Bajas Emisiones» en las puertas de acceso: Se situará a ambos lados de la embocadura de la calle donde comienza la restricción de tráfico la señal de «Zona de Bajas Emisiones» definida por la Instrucción MOV 21/3, de 2 de junio de 2021 de la DGT, con la señal indicada a continuación con el siguiente significado:

«Zona de Bajas Emisiones. Entrada prohibida a vehículos a motor, excepto aquellos vehículos que dispongan del distintivo ambiental indicado por la entidad local en la parte inferior de la señal».



2. Horizontal. Se implantará la siguiente señalización horizontal:

a) Señalización perimetral: una doble línea roja realizada por el perímetro de la zona sujeta a restricciones de tráfico

b) Logos en los carriles de entrada: en el centro de cada carril de entrada se realizaran rectángulos con la información de que se accede a una zona de tráfico restringido.



ANEXO V

Acrónimos

AER: Área de Estacionamiento Regulado.
AME: Análisis de movilidad del evento.
CATV: Centro autorizado de tratamiento de vehículos.
CGM: Centro de gestión de la movilidad.
CMA: Centro Municipal de Acústica.
CRTM: Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid.
DC: ZBEDEP Distrito Centro.
DCA: Directiva 2008/50/CE, de 21 de mayo de 2008, relativa a la Calidad del Aire y a una Atmósfera más Limpia en Europa.
DEH: Dirección electrónica habilitada.
DEV: Dirección electrónica vial.
DGT: Dirección General de Tráfico.
DUM: Distribución urbana de mercancías.
EMT: Empresa Municipal de Transportes.
IAE: Impuesto sobre Actividades Económicas.
IVTM: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. LBRL: Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
LCA: Ley 34/2007 de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
LCREM: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.
LOEP: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LOPDP: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
LPAC: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
LTSV: Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Madrid ZBE: Madrid Zona de Bajas Emisiones.
MMA: Masa máxima autorizada.
NAE: Número de asistentes equivalentes.
OAC: Oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.
OEAC: Oficina Especializada de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Madrid.
OEAC de DC: Oficina del Ayuntamiento de Madrid de atención especializada a la ciudadanía de la ZBEDEP Distrito Centro.
OCAS: Ordenanza de Calidad del Aire y Sostenibilidad, de 30 de marzo de 2021.
OFSER: Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas Zonas de la Capital, de 9 de octubre de 2001.
OMS: Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.
OPCAT: Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica de 25 de febrero de 2011.
PAR: Aparcamiento municipal de residentes. Incluye a estos efectos las plazas destinadas a uso residencial de los aparcamientos municipales de uso mixto.
PME: Plan de movilidad del evento.
PMR: Persona con movilidad reducida.
RBT: Red básica de transporte.
RCA: Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.
RGC: Reglamento General de Circulación, aprobado mediante Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre
RGV: Reglamento General de Vehículos, aprobado mediante Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.
RV: Registro de vehículos de la DGT.
RVH: Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado mediante Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio
SACE: Servicio de Apoyo al Control del Estacionamiento.
SER: Servicio de Estacionamiento Regulado.
SGDC: Sistema de gestión de accesos a la ZBEDEP Distrito Centro.
SGMZBE: Sistema de gestión de accesos a Madrid ZBE.
SGPE: Sistema de gestión de accesos de la ZBEDEP Plaza Elíptica.
TEPMR: Tarjeta de autorización especial para el estacionamiento de los vehículos empleados por las personas con movilidad reducida.
TPCURUG: Transporte público colectivo urbano regular de uso general.
TPRUE: Transporte público regular de uso especial.
TPRUG: Transporte público regular de uso general.
VMP: Vehículo de movilidad personal.
VTC: Vehículo de transporte con conductor.
ZBE: Zona de bajas emisiones.
ZBEDEP: Zona de bajas emisiones de especial protección.
ZBEDEP DC: Zona de Bajas Emisiones de Especial Protección Distrito Centro.
ZPAE: Zona de Protección Acústica Especial.

ANEXO VI

Definiciones

Acera-bici: Vía ciclista señalizada sobre la acera.

Área estancial: Área constituida por aquellos espacios públicos libres de edificación, adyacentes a la red viaria, cuya función principal es facilitar la permanencia temporal de los peatones en la vía pública, constituyendo elementos calificadores del espacio urbano por dotar al mismo de mayores oportunidades de relación e intercambio social.

Bicicleta: Ciclo de dos ruedas.

Calles de especial protección para el peatón: Calles en las que la densidad peatonal existente o previsible hace necesaria una espacial regulación de los usos y ocupaciones del

viario priorizando aquellos más favorables para el peatón así como otros modos de movilidad.

Calle escolar: Características: Zona de circulación restringida en el horario de salida y entrada a la escuela infantil, colegio o centro educativo. Circulación a 20 km/h en calles aledañas. Promoción de modos de movilidad sostenible y pacificación de tráfico.

Cámaras dotadas de lector OCR: medio automatizado de captación gráfica o videográfica de los vehículos y sus matrículas y distintivos destinado al control del cumplimiento de la normativa.

Camino escolar:

1. Son itinerarios continuos, solicitados y diseñados por una escuela infantil, un colegio o un centro educativo. Estos quedan declarados y señalizados por el órgano competente en la materia. Su función es garantizar la movilidad segura y autónoma de los y las escolares, ya sea a pie, en bicicleta o en patinete, desde su vivienda hasta los centros escolares.
2. Para asegurar la accesibilidad y la seguridad de estos itinerarios, se podrá limitar el tráfico y el estacionamiento en las calles del entorno y se adaptarán soluciones urbanísticas y de movilidad, si fuera necesario.

Cámaras dotadas de lector OCR: medio automatizado de captación gráfica o videográfica de los vehículos y sus matrículas y distintivos destinado al control del cumplimiento de la normativa.

Carril-bici: Vía ciclista que discurre adosada a la calzada, en un solo sentido o en doble sentido.

Carril bici protegido: Carril-bici provisto de elementos laterales que lo separan físicamente del resto de la calzada, así como de la acera.

Carril multimodal: Carril con velocidad limitada a treinta kilómetros por hora o inferior si así estuviera específicamente señalizado, especialmente acondicionado para el uso de la bicicleta y de los vehículos de movilidad personal (VMP) en los términos regulados por esta ordenanza, en el que la circulación es compartida con el resto de vehículos. Las personas usuarias de bicicletas y VMP disfrutan de preferencia sobre los vehículos a motor.

Ciclocalle: Es una calle exclusiva o preferente para la circulación de bicicletas en ambos sentidos. Si está prevista la circulación de vehículos a motor, se debe colocar una señal vertical correspondiente para autorizar este uso. Por defecto, los únicos vehículos que pueden circular por la Ciclocalle son las bicicletas.

Foto-rojo: Medio de captación gráfica o videográfica destinado a asegurar el respeto de las prioridades de paso de los semáforos, evitar atropellos y colisiones de vehículos, así como para el control del cumplimiento de la normativa de tráfico, circulación y seguridad vial, incluyendo ordenaciones permanentes y temporales.

Línea de detención adelantada: Línea de señalización marcada en el pavimento con objeto de generar un espacio adelantado a una línea transversal de detención convencional y que tiene como objetivo permitir a las bicicletas reanudar la marcha en cabeza de los vehículos a motor.

Monopatín: Tabla sobre ruedas que permite deslizarse por un pavimento resistente y uniforme.

Patinador: Peatón que se traslada en patines, monopatines, patinetes o aparatos similares.

Patines: Aparatos adaptados a los pies, dotados de ruedas que permiten deslizarse por un pavimento resistente y uniforme.

Patinete: Plancha montada sobre dos o tres ruedas y una barra terminada en un manillar que sirve para que los peatones se desplacen.

Persona con movilidad funcional: Persona con una dificultad para ejecutar movimientos, lo que afecta en la capacidad para moverse, en el equilibrio, el uso de objetos o hasta para poder hablar y respirar.

Pista-bici: Vía ciclista segregada del tráfico motorizado, con trazado independiente de la calzada y de las aceras.

Radar de punto: Cinemómetro metrológicamente calibrado destinado a la captación gráfica de las infracciones a los límites de la velocidad, que se instala en puntos fijos o elementos móviles para controlar el cumplimiento de la normativa de seguridad vial y reducir la siniestralidad.

Radar de tramo: Radar multipunto para el control de la velocidad en un tramo viario situado entre dos o más puntos, destinado a controlar el cumplimiento de la normativa de seguridad vial y reducir la siniestralidad.

Senda-ciclable: Vías para peatones y ciclos, segregada del tráfico motorizado, y que discurre por espacios abiertos, parques, jardines o bosques.

Señalista: Persona que realiza labores de direccionamiento del tráfico rodado o de peatones.

Zona de prioridad peatonal: Zona de la vía pública en la que la prioridad corresponde al peatón. En ella se limita la velocidad de los vehículos, pudiendo estar restringida total o parcialmente la circulación y/o el estacionamiento de los mismos, quedando exceptuados los vehículos de emergencias. En estas calles, las bicicletas deberán extremar la precaución y ajustar su circulación a una velocidad máxima de diez kilómetros por hora. Los vehículos de movilidad personal, las motocicletas, ciclomotores y vehículos análogos no podrán circular por las zonas peatonales, incluidas aceras, andenes, paseos o zonas ajardinadas, ni por las vías o carriles señalizados para las bicicletas.

Zona o calle residencial: Zonas de circulación especialmente acondicionadas que están destinadas en primer lugar a los peatones y en las que se aplican las normas especiales de circulación siguientes: la velocidad máxima de los vehículos está fijada en 20 kilómetros por hora y los conductores deben conceder prioridad a los peatones. Los vehículos no pueden estacionarse más que en los lugares designados por señales o por marcas. Deberán señalizarse mediante la señal S28 (calle residencial).

Zona peatonal: Parte de la vía, elevada o delimitada de otra forma, reservada a la circulación de peatones y sujeta a la prohibición general de acceso, circulación y estacionamiento de todo tipo de vehículos.

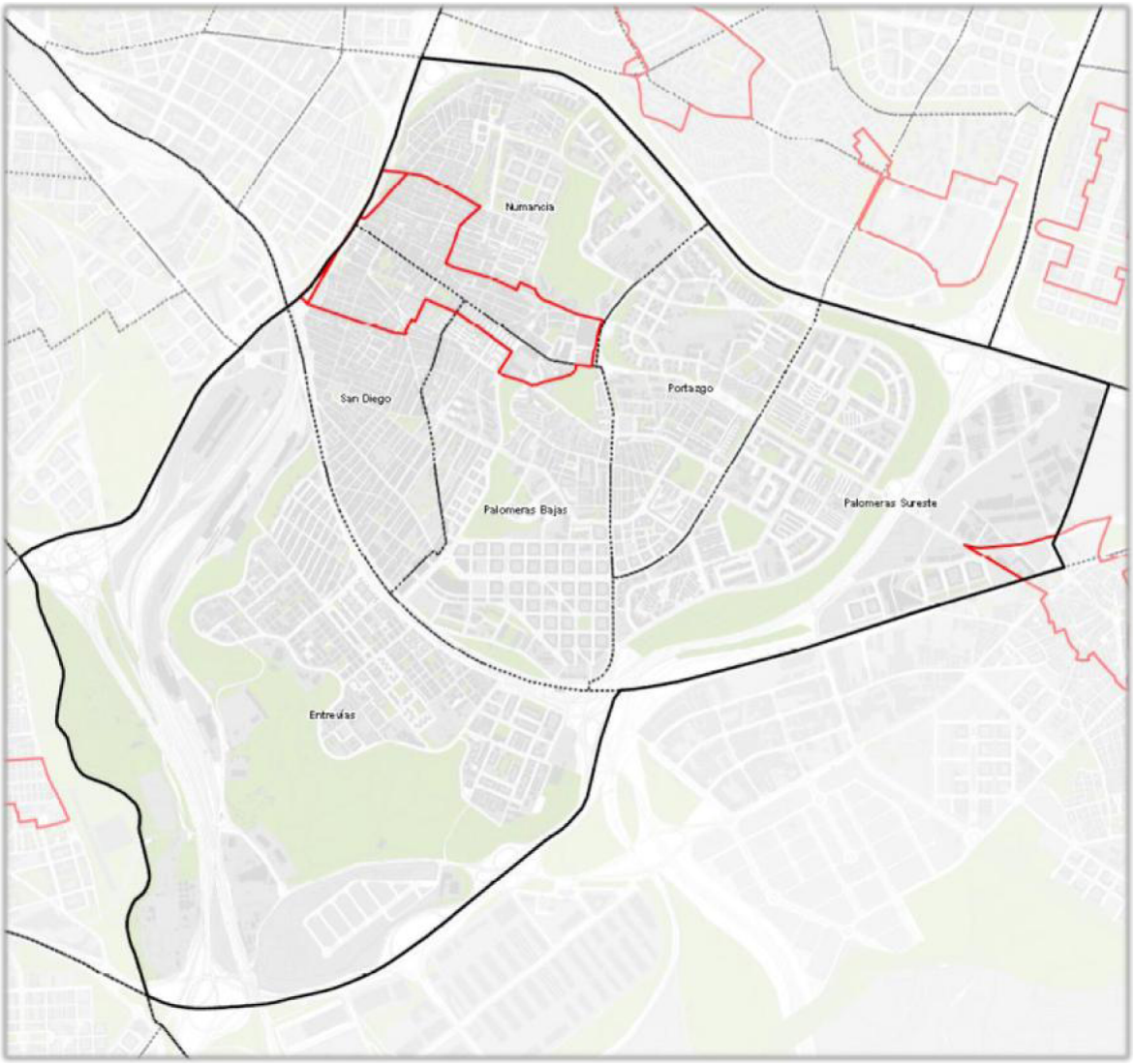
Zona treinta (30): Zonas especialmente acondicionadas y señalizadas en las que la velocidad máxima en la banda de circulación es de 30 km/h. En estas vías, los peatones podrán atravesar la calzada fuera de las zonas señalizadas, para lo cual deberán cerciorarse de que pueden hacerlo sin riesgo ni entorpecimiento indebido no siendo necesario implantar pasos peatonales formalizados.

Los puntos de entrada y salida quedarán determinados por la señalización vertical correspondiente, siendo recomendable la implantación de puertas de acceso que preferentemente se configurarán mediante pasos elevados.

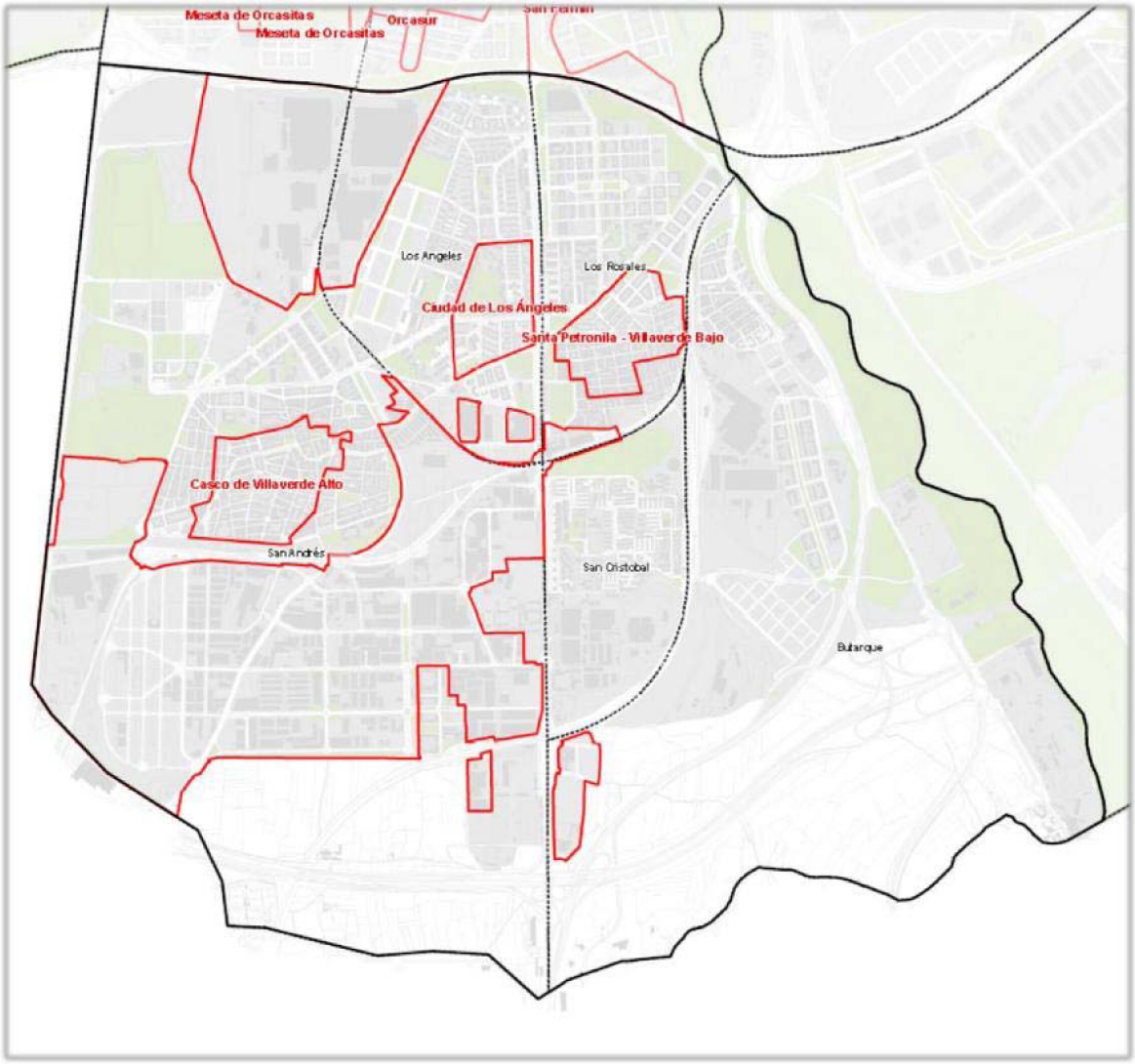
ANEXO VII

Centros de actividad a efectos de lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, del Consejo de Gobierno por el que se establece un único modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida en el ámbito de la Comunidad de Madrid y en el artículo 5.2 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad

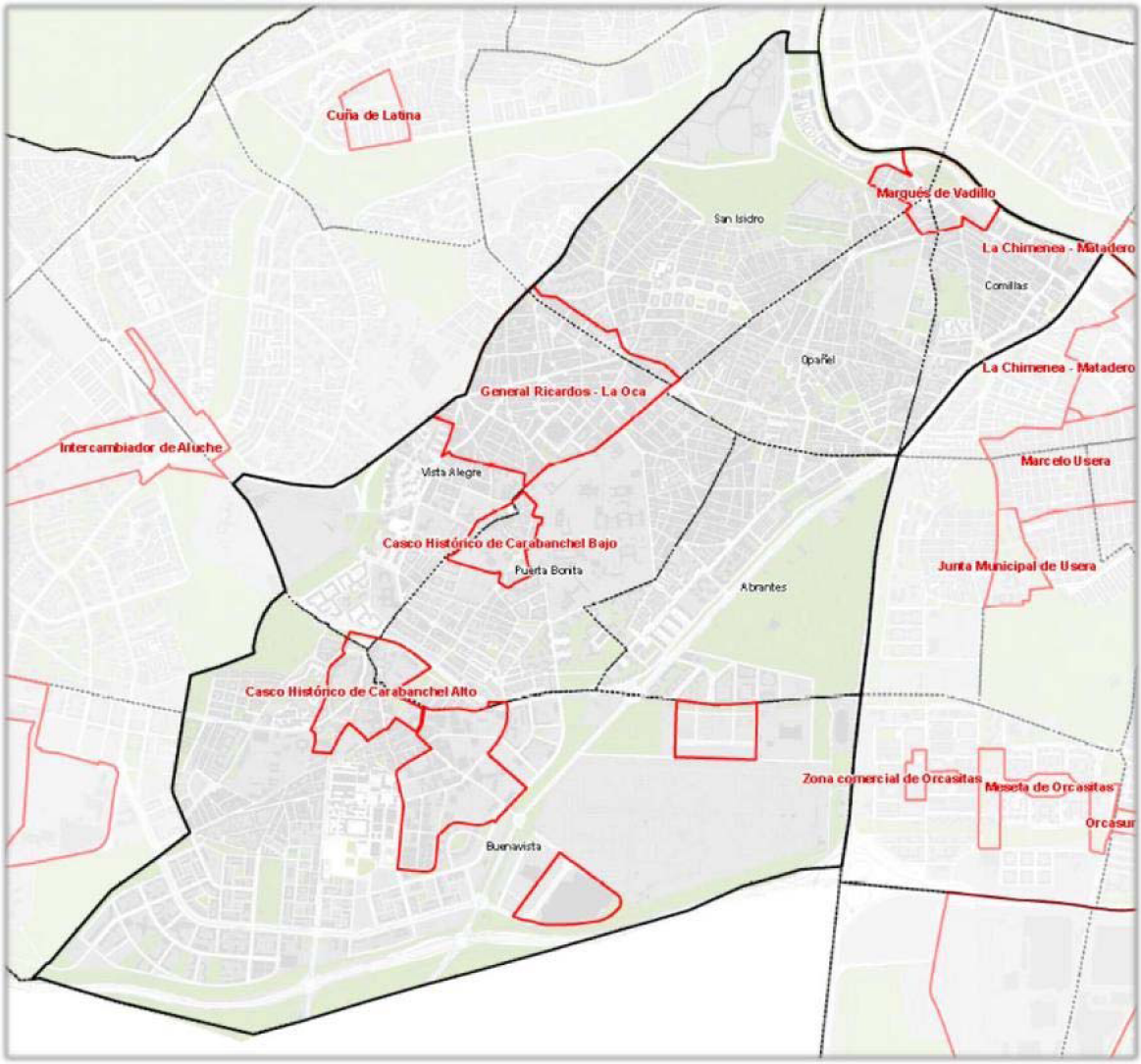
PUENTE DE VALLECAS



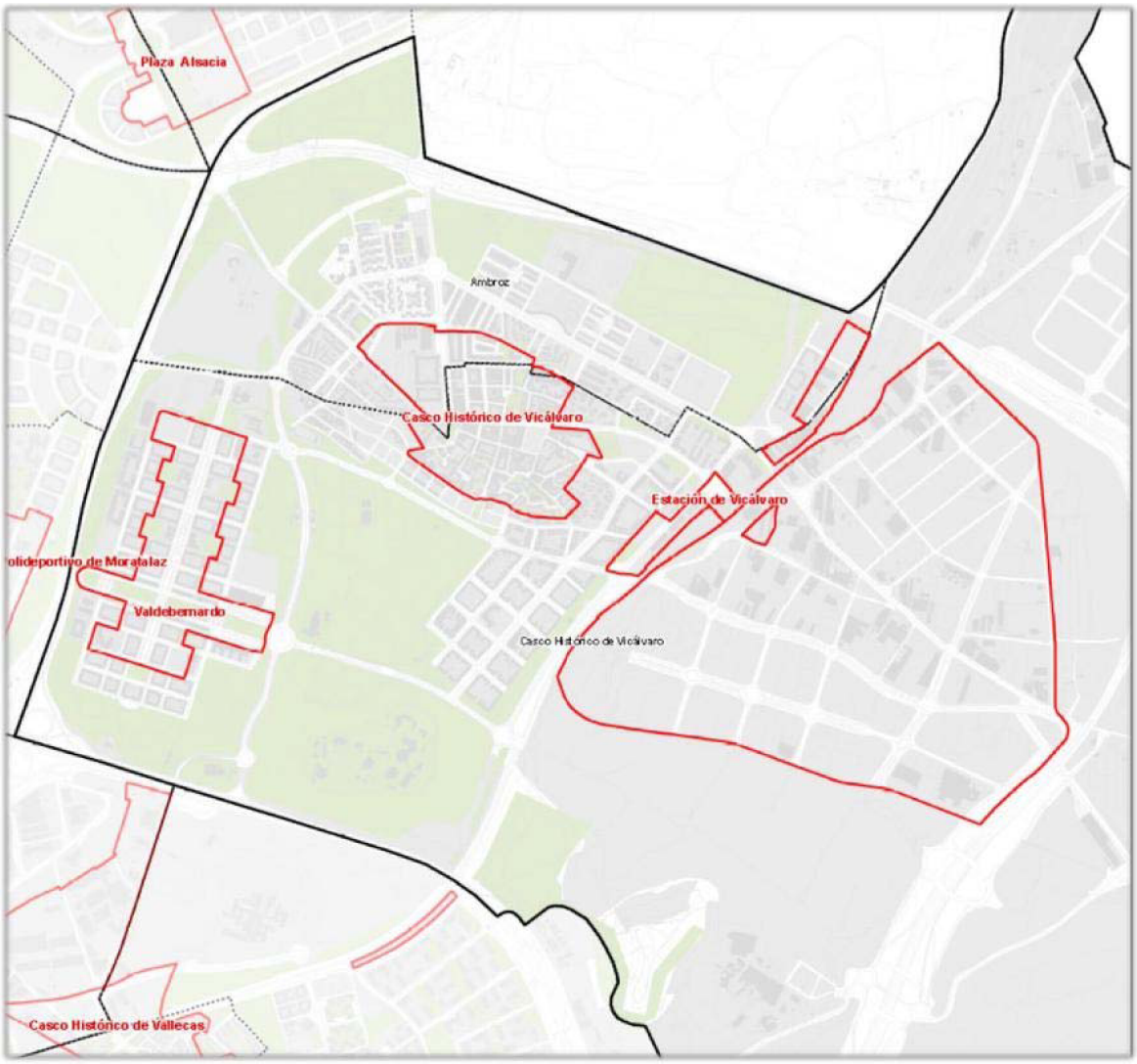
VILLAVERDE


Meseta de Orcasitas
Meseta de Orcasitas
Orcasur
Los Angeles
Los Rosales
Ciudad de Los Ángeles
Santa Petronila - Villaverde Bajo
Casco de Villaverde Alto
San Andrés
San Cristobal
Butarque

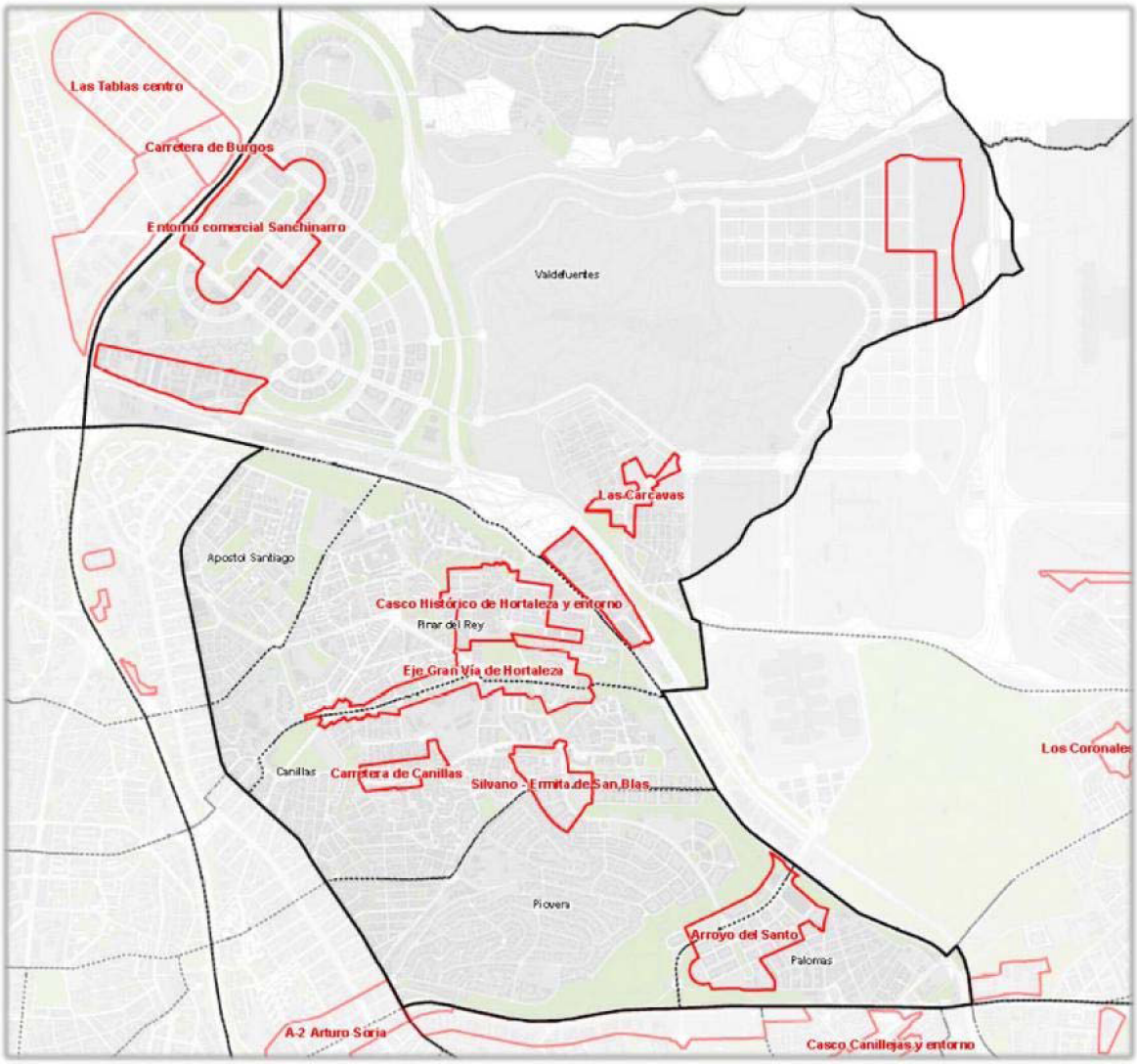
CARABANCHEL



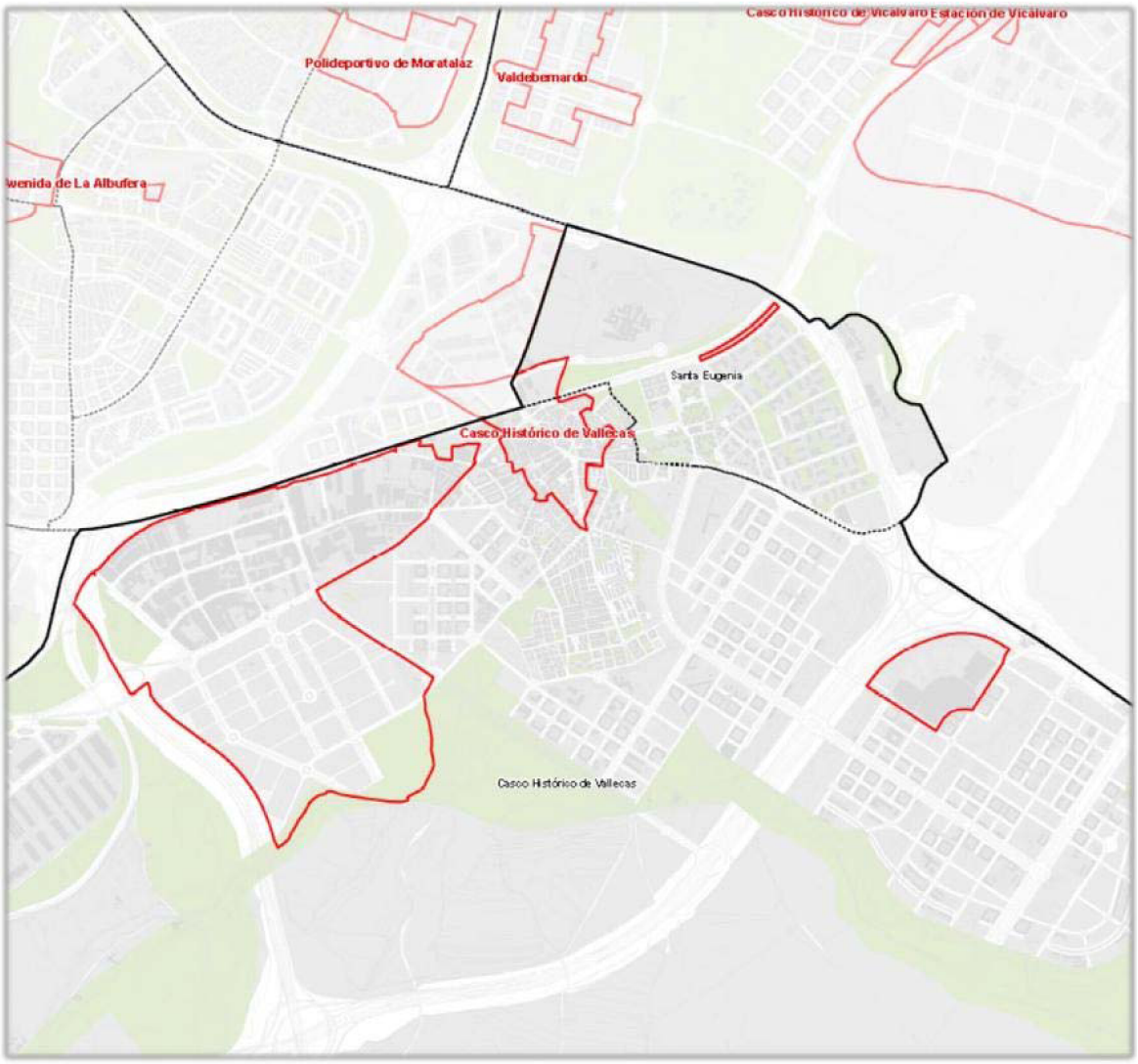
VICÁLVARO


Plaza Alsacia
Ambroz
Casco Histórico de Vicálvaro
Estación de Vicálvaro
Valdebernardo
Casco Histórico de Vicálvaro
Casco Histórico de Vallecas

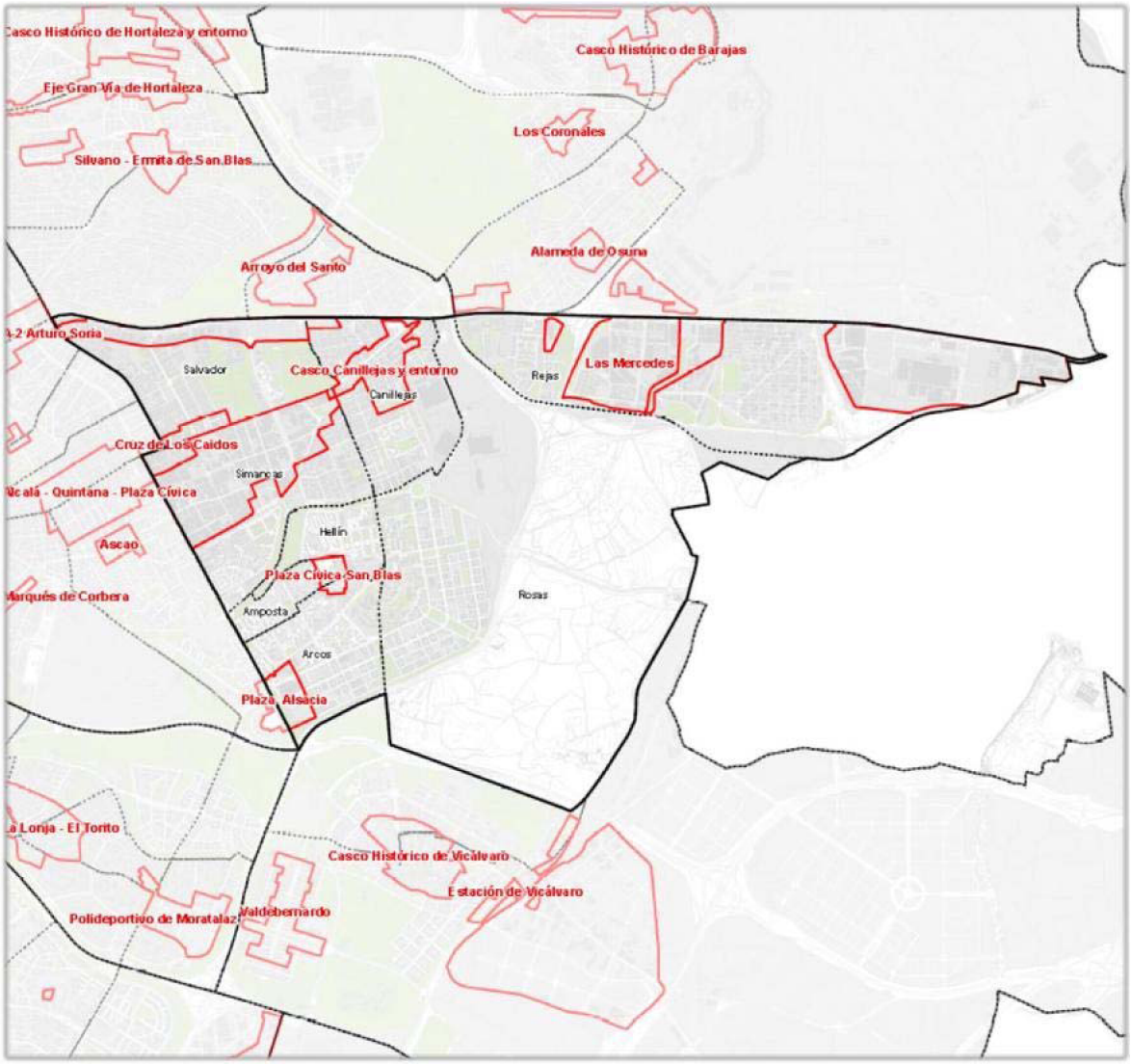
HORTALEZA


Las Tablas centro
Carretera de Burgos
Entorno comercial Sanchinarro
Valdefuentes
Las Carcavas
Apostol Santiago
Casco Histórico de Hortaleza y entorno
Eje Gran Vía de Hortaleza
Canillas
Carretera de Canillas
Silvano - Ermita de San Blas
Los Coronales
Piovera
Arroyo del Santo
Palomas
A-2 Arturo Soria
Casco Canillejas y entorno

VILLA DE VALLECAS



SAN BLAS


Casco Histórico de Hortaleza y entorno
Eje Gran Vía de Hortaleza
Silvano - Ermita de San Blas
Casco Histórico de Barajas
Los Coronales
Alameda de Osuna
Arroyo del Santo
A-2 Arturo Soria
Salvador
Casco Canillejas y entorno
Canillejas
Rejas
Las Mercedes
Cruz de los Caídos
Simancas
Alcalá - Quintana - Plaza Cívica
Hellín
Ascao
Plaza Cívica San Blas
Marqués de Corbera
Amposta
Rosas
Arcos
Plaza Alsacia
La Lonja - El Torito
Casco Histórico de Vicálvaro
Estación de Vicálvaro
Polideportivo de Moratalaz
Valdebernardo

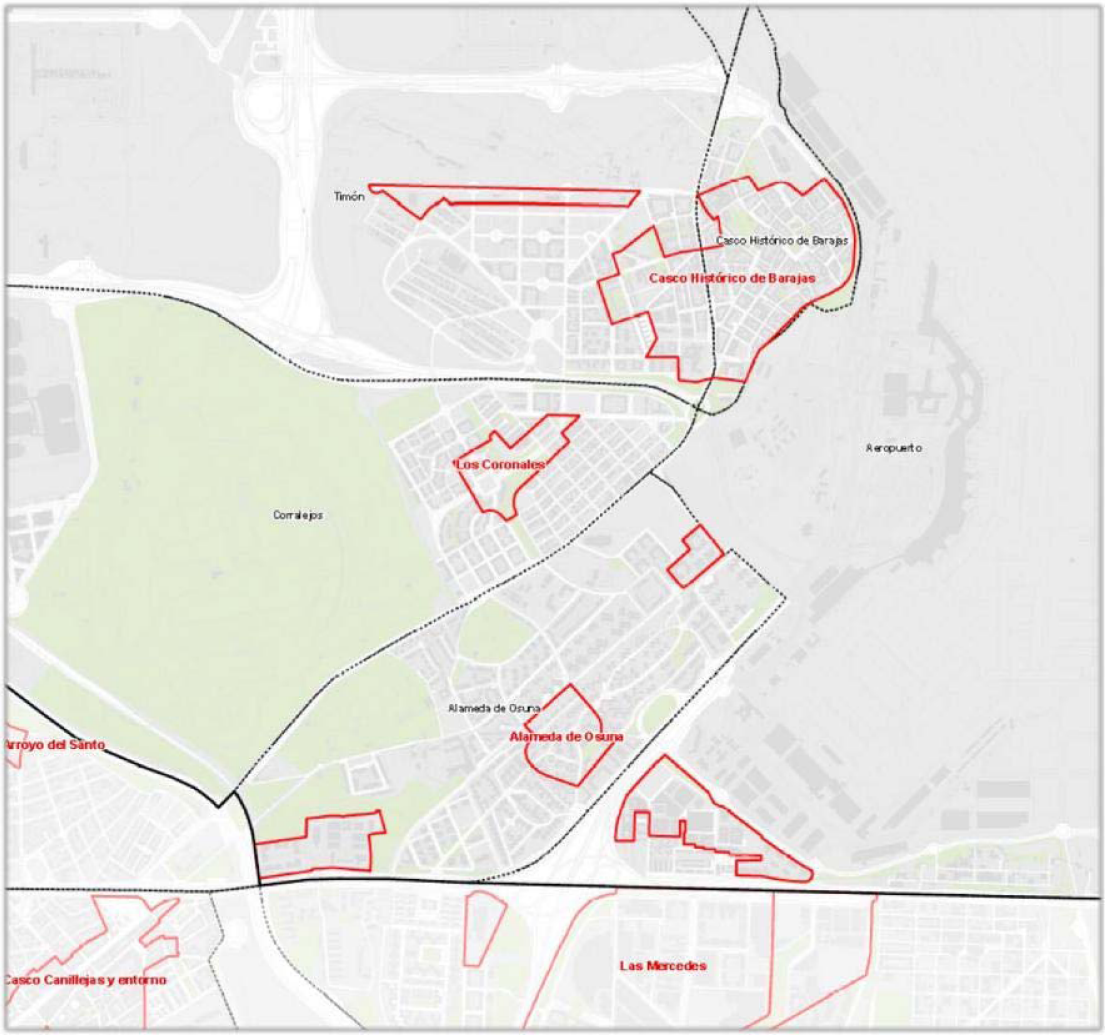
MONCLOA-ARAVACA



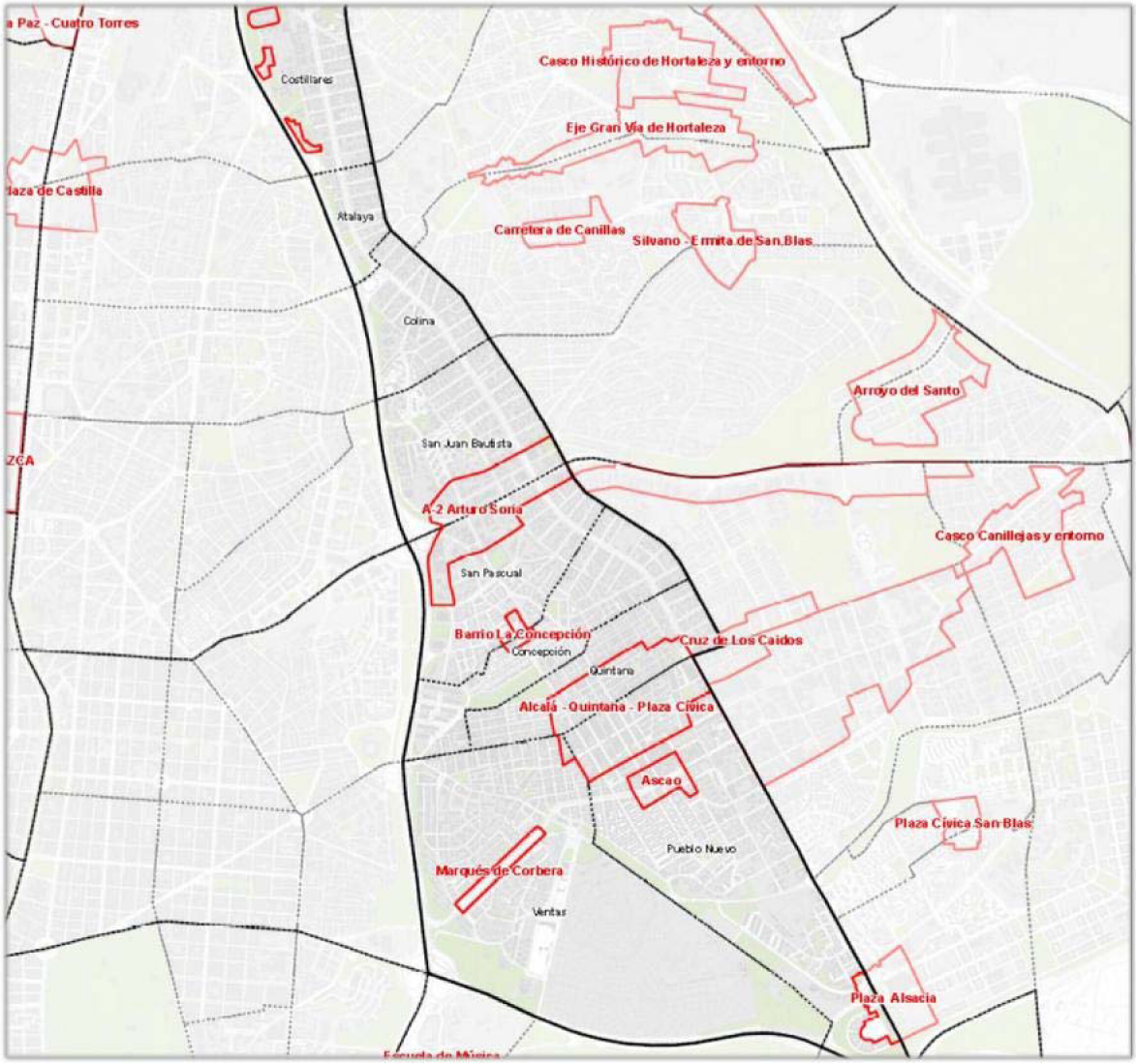
FUENCARRAL-EL PARDO



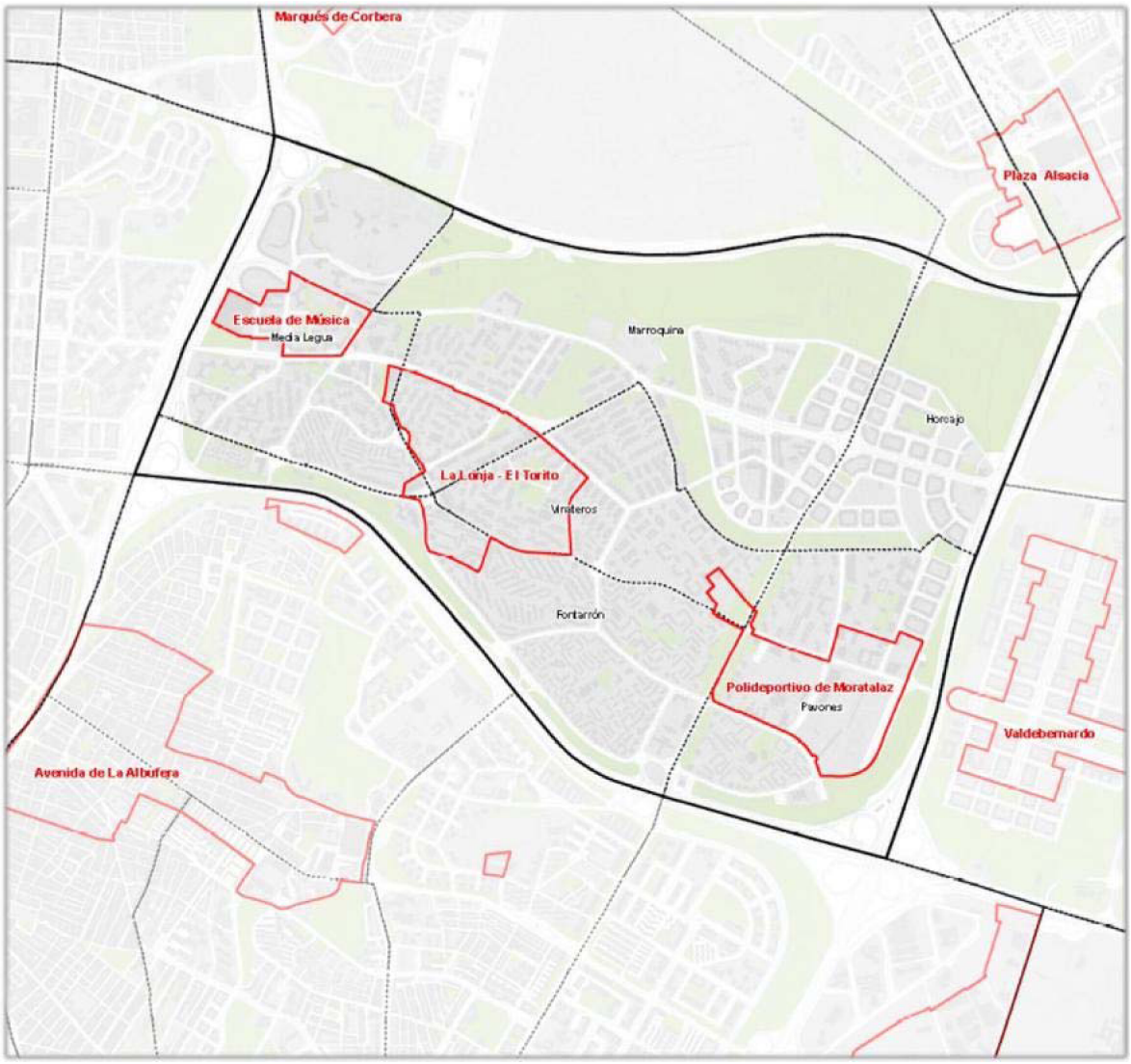
BARAJAS


Timón
Casco Histórico de Barajas
Casco Histórico de Barajas
Los Coronales
Aeropuerto
Corralejos
Alameda de Osuna
Alameda de Osuna
Las Mercedes

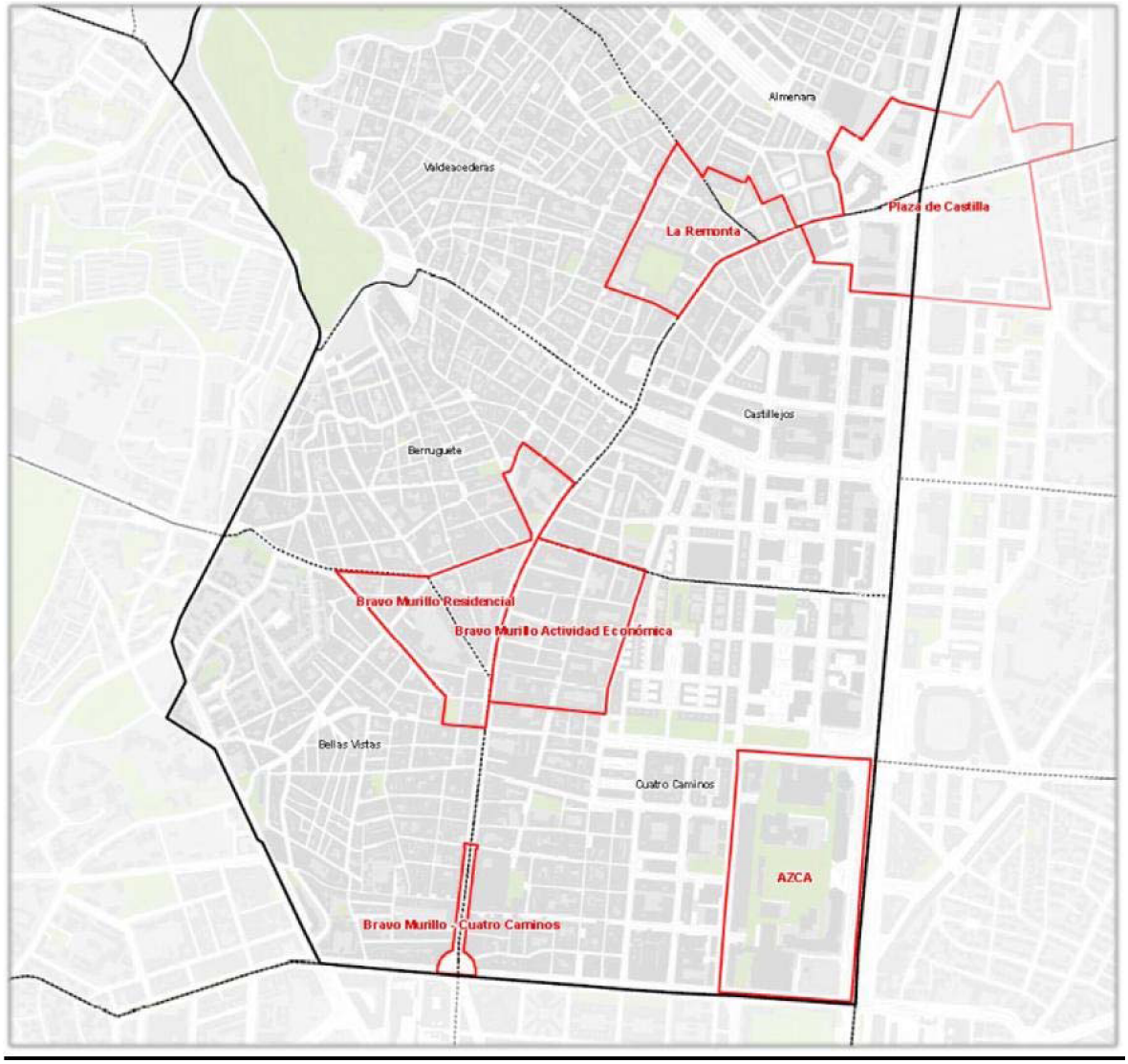
CIUDAD LINEAL



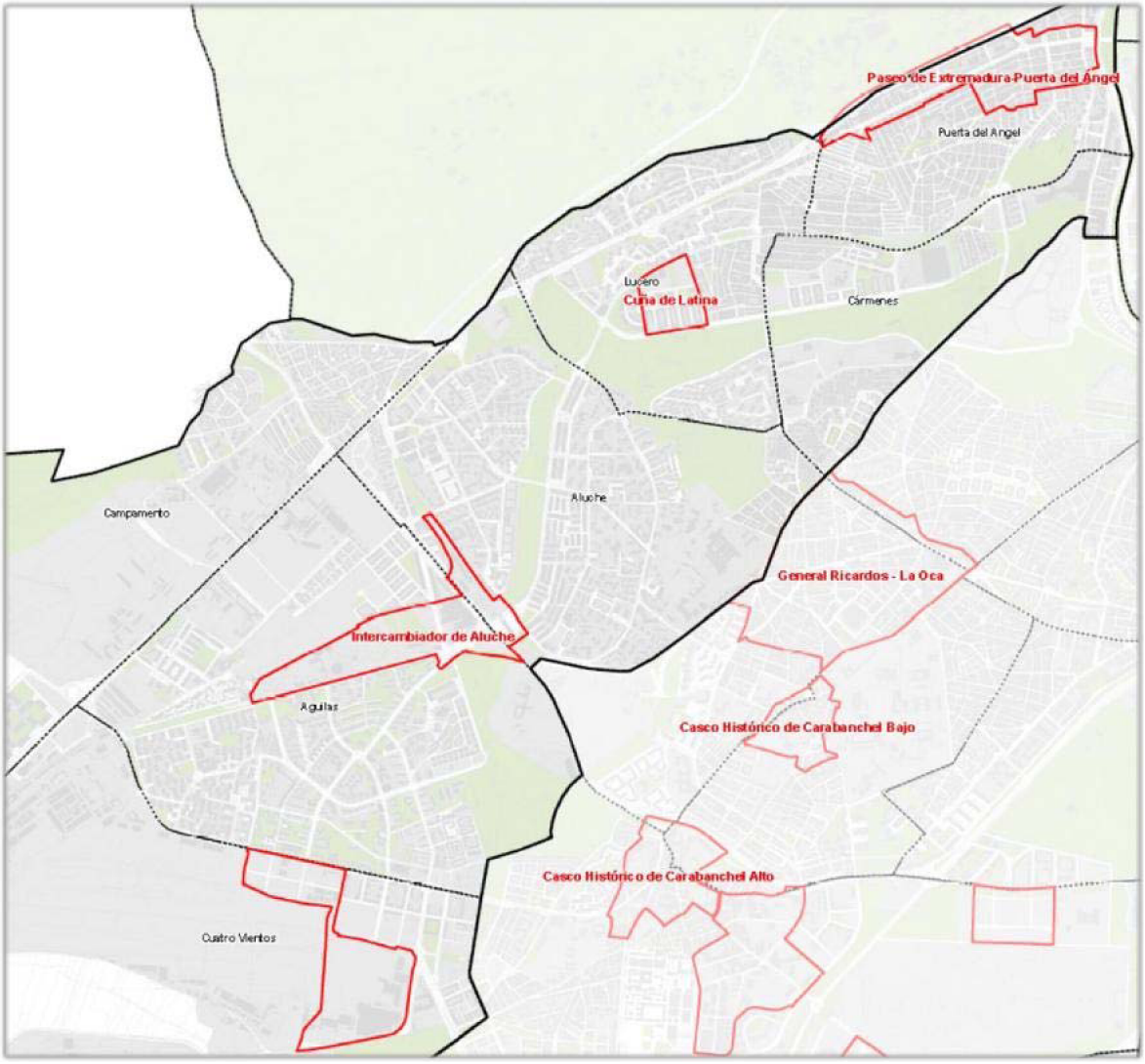
MORATALAZ


Marqués de Corbera
Plaza Alsacia
Escuela de Música
Media Legua
Marroquina
Horcajo
La Lonja - El Torito
Vinateros
Fontarrón
Polideportivo de Moratalaz
Pavones
Valdebernardo
Avenida de La Albufera

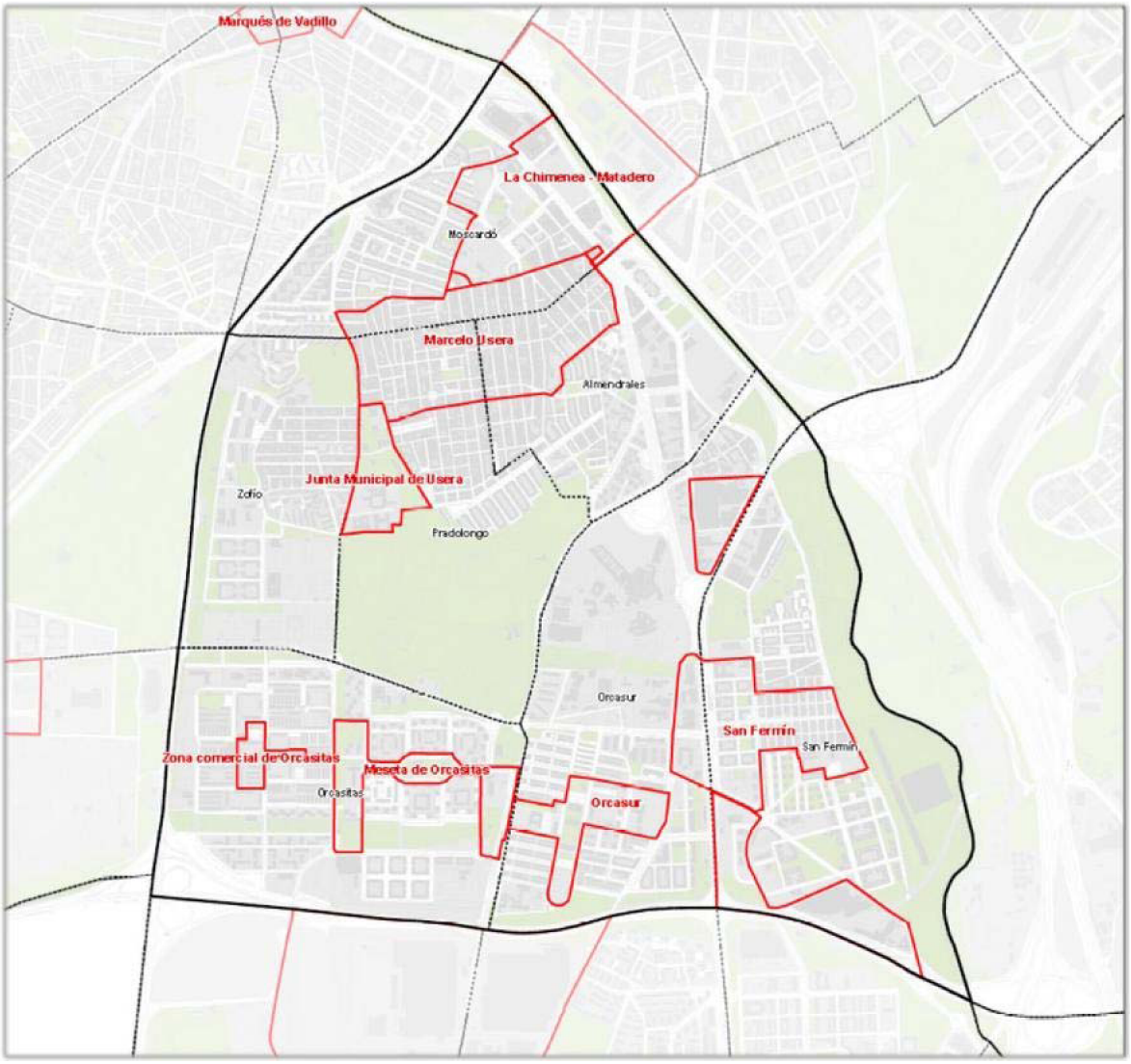
TETUÁN


Almenara
Valdeacederas
La Remonta
Plaza de Castilla
Castillejos
Berruguete
Bravo Murillo Residencial
Bravo Murillo Actividad Económica
Bellas Vistas
Cuatro Caminos
AZCA
Bravo Murillo - Cuatro Caminos

LATINA


Paseo de Extremadura-Puerta del Ángel
Puerta del Angel
Lucero
Cuña de Latina
Carmenes
Aluche
Campamento
General Ricardos - La Oca
Intercambiador de Aluche
Aguilas
Casco Histórico de Carabanchel Bajo
Casco Histórico de Carabanchel Alto
Cuatro Vientos

USERA


Marqués de Vadillo
La Chimenea - Matadero
Moscardó
Marcelo Usera
Almendrales
Junta Municipal de Usera
Zofío
Pradolongo
Orcasur
San Fermín
San Fermín
Zona comercial de Orcasitas
Meseta de Orcasitas
Orcasitas
Orcasur

§ 8

Ordenanza Reguladora del Taxi

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6820, de 13 de diciembre de 2012
«BOCM» núm. 297, de 13 de diciembre de 2012
Última modificación: 22 de junio de 2021
Referencia: BOCM-m-2012-90266

Ordenanza Reguladora del Taxi, de 28 de diciembre de 2012

Desde la aprobación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro el 27 de junio de 1980, han transcurrido ya treinta y dos años, por lo que es preciso aprobar una nueva Ordenanza dentro del marco competencial municipal previsto en el artículo 25.2 ll) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, en la Ley 5/2009, de 23 de octubre, de Ordenación del Transporte y la Movilidad por Carretera de Madrid, y en la Disposición Final Primera del Decreto 74/2005, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo.

En el marco normativo delimitado por esta legislación de la Comunidad de Madrid, la presente Ordenanza actualiza el régimen jurídico del servicio público del taxi, asumiendo el objetivo declarado en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo de mejorar los niveles de calidad en la prestación del servicio al usuario, al mismo tiempo que se favorece el trabajo de los profesionales del sector.

Además, durante este largo periodo de vigencia se han aprobado distintas disposiciones normativas de ámbito europeo y estatal en materia medioambiental que deben considerarse con el fin de incorporar a la Ordenanza medidas que propicien la reducción de las emisiones de contaminantes de la calidad del aire, contribuyendo a la protección de la atmósfera. En consecuencia, esta Ordenanza sigue, como principio inspirador e integrador, el criterio medioambiental.

En aras de una mayor claridad y transparencia, esta Ordenanza simplifica y racionaliza los procedimientos administrativos recogidos en la misma, si bien, dado que su regulación tiene por objeto un servicio de transporte, queda excluida del ámbito de aplicación de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006 relativa a los servicios en el mercado interior.

Asimismo, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, establece que quedan exceptuados del ámbito de aplicación de esta Ley los servicios en el ámbito del transporte, incluidos los transportes urbanos, por lo que el servicio de taxi regulado en esta Ordenanza queda excluido de su ámbito.

El proceso de elaboración de la Ordenanza se inició con un análisis de la situación del sector del taxi en la ciudad de Madrid, el estudio comparado con algunas de las ciudades

europeas y españolas más importantes y, por supuesto, la experiencia acumulada durante años, tanto por parte de la propia Administración como por parte de los profesionales del sector.

La Ordenanza se divide en un Título Preliminar y seis Títulos, cinco Disposiciones Transitorias, una Derogatoria, dos Finales y siete Anexos.

El Título Preliminar introduce el objeto de la Ordenanza y la legislación aplicable.

El Título I, sobre las licencias, regula como novedad el procedimiento de otorgamiento de nuevas licencias, especialidades en el caso de fallecimiento del titular de la licencia y el contenido del Registro Municipal de Licencias, a la vez que simplifica el procedimiento de transmisión de licencias.

El Título II versa sobre los vehículos. Se regulan en este Título los requisitos de los vehículos, su antigüedad máxima y los elementos mínimos obligatorios, incidiendo en los aspectos de modernización y seguridad que afectan tanto a los usuarios del servicio como a los profesionales del taxi. En este sentido, se han incluido como elementos mínimos obligatorios de los que deben estar dotados los vehículos la impresora de recibos y la lectora de tarjetas, y se ha regulado la publicidad de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo aprobado por Decreto 74/2005, de 28 de julio.

Para la elaboración de este Título se han tenido presentes dos de las prioridades fundamentales del Ayuntamiento de Madrid: la mejora de la calidad del aire y la accesibilidad. En este sentido se ha querido hacer una referencia expresa a los vehículos adaptados.

En cuanto a la calidad del aire, de acuerdo con las medidas propuestas en el Plan de Calidad del Aire aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 26 de abril de 2012 para el cumplimiento de la Directiva 2008/50 relativa a la calidad del aire ambiente y a una atmósfera más limpia en Europa, esta Ordenanza recoge algunas de las medidas que deben acometerse: incidir, por un lado, en la imposición de requisitos técnicos de carácter medioambiental que deberán cumplir los vehículos autotaxi, por otro lado, incidir en la renovación del parque y, por último, promover el desarrollo del uso de combustibles alternativos fomentando aquellas soluciones que potencien la utilización de combustibles limpios que supongan el ahorro de los recursos naturales escasos y promuevan la protección del medio ambiente.

Se establecen expresamente unos límites de emisiones por encima de los cuales no podrán prestar servicio los vehículos autotaxi, así como un calendario de aplicación gradual de esta medida que culminará el 1 de enero de 2020.

El Título III, sobre los conductores de los vehículos autotaxi, regula el permiso municipal de conductor de autotaxi y la tarjeta de identificación de conductor. Respecto del permiso, se establece el procedimiento para la obtención del mismo, que incluye pruebas acordes con las necesidades actuales y que están orientadas hacia la consecución del adecuado nivel de profesionalización, especialización y formación para la prestación de un servicio de calidad. También se regula la validez y renovación del permiso.

El Título IV, sobre las condiciones de la prestación del servicio de taxi, contempla como novedades el régimen de descanso obligatorio y el de la prestación máxima y mínima diaria del servicio; el establecimiento de tarifas fijas en los servicios que tengan origen y destino el Aeropuerto de Madrid-Barajas; la regulación tarifaria de la contratación del servicio vía telefónica o por otros medios telemáticos, que ofrece seguridad en el precio final del servicio, al establecer una tarifa máxima; el catálogo de derechos y obligaciones tanto de los usuarios como de los profesionales; la posibilidad de establecer paradas de carácter estacional o para el servicio nocturno; y el Libro de Reclamaciones diligenciado por el Ayuntamiento de Madrid.

El Título V, que versa sobre las revisiones municipales, las clasifica en administrativa anual y otras revisiones, que pueden ser de sustitución, de mampara y extraordinaria.

El Título VI, de acuerdo con el principio de legalidad proclamado en el artículo 25 de la Constitución, contempla la relación de las infracciones, sanciones y procedimiento sancionador, ajustándose a lo dispuesto en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y

Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid y Ley 5/2009, de 23 de octubre, de Ordenación del Transporte y la Movilidad por Carretera de Madrid.

Las disposiciones transitorias contemplan la aplicación gradual de alguna de las medidas previstas en la Ordenanza.

Por último, los Anexos concretan los siguientes contenidos: Anexo I, las características de los vehículos; Anexo II, el distintivo Ecotaxi; Anexo III, los módulos luminosos; Anexo IV, la instalación de las mamparas; Anexo V, la pintura, distintivos y adhesivos de los vehículos, y su Apéndice; Anexo VI, el modelo de Libro de Reclamaciones; y Anexo VII, el calendario de renovación de los permisos municipales de conductor de autotaxi.

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico aplicable al servicio de taxi prestado al amparo de las licencias de autotaxi de la ciudad de Madrid.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por servicio de taxi el transporte público urbano de viajeros realizado en automóviles de turismo con aparato taxímetro.

Artículo 1.bis. *Definiciones:.*

1. Tipos de vehículo:

a) Vehículo autotaxi: turismo adscrito a una licencia de autotaxi.

b) Vehículo eurotaxi o eurotaxi: vehículo autotaxi que cumpla las condiciones para ser calificado como accesible o adaptado en los términos previstos en la normativa reguladora de accesibilidad, acondicionado para que pueda entrar y salir, así como viajar, una persona en su propia silla de ruedas.

2. Formas de contratación:

a) Servicio previamente contratado: servicio contratado por radiotaxi, teléfono o cualquier medio telemático.

b) Servicio directamente contratado: servicio contratado en la vía pública o en parada de taxi.

3. Modos de fijación del precio del servicio de taxi:

a) Precio según taxímetro: precio de un servicio de taxi calculado mediante el taxímetro, de acuerdo con las tarifas vigentes, incluida la tarifa fija.

b) Precio cerrado: precio de un servicio de taxi calculado mediante los parámetros oficiales facilitados por el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con las tarifas vigentes que tendrán carácter de máximas.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta ordenanza se aplica a los transportes públicos urbanos de viajeros realizados en vehículos autotaxi, de conformidad con lo previsto en la Ley 20/98, de 28 de julio, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid y el Decreto 74/2008, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbanos en Automóviles de Turismo y demás disposiciones de desarrollo.

TÍTULO I

De las licencias de autotaxi

Artículo 3. *Licencia de autotaxi.*

Para la prestación del servicio de taxi se requiere la obtención de la licencia de autotaxi cuyo otorgamiento corresponde al Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 4. *Requisitos para ser titular de licencia.*

1. Para la obtención de licencias municipales de autotaxi es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física o jurídica.

No podrán otorgarse las licencias de forma conjunta a más de una persona ni podrán ser titulares de las mismas las comunidades de bienes.

Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo debe formar parte de su objeto social de forma expresa.

b) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de la nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad profesional de transportista en nombre propio.

c) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda cuando fuera una persona física.

d) Cumplir las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social. Se considerará que se cumple este requisito cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

e) Disponer de dirección y firma electrónica, así como de equipo informático. A efectos del cumplimiento de este requisito se deberá comunicar la dirección de correo electrónico de que dispone el titular.

f) No tener pendiente de pago sanciones pecuniarias impuestas por resoluciones firmes en vía administrativa por infracciones a la normativa en materia de transporte público urbano en automóviles de turismo de cualquiera de las licencias de las que fuera titular el infractor.

g) Tener al menos un conductor por licencia de la que sea titular, que cumpla los requisitos previstos en esta ordenanza y esté dado de alta en la Seguridad Social.

h) Disponer de un vehículo que cumpla los requisitos previstos en esta ordenanza y se adscriba a la licencia conforme al procedimiento regulado en el artículo 20.

El titular de la licencia deberá disponer del vehículo en función de alguno de los títulos previstos en el artículo 20 del Decreto 74/2005, de 28 de julio.

i) Tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se puedan causar con ocasión del transporte.

Artículo 5. *Número máximo de licencias.*

El número máximo de licencias de las que podrá disponer un mismo titular será el que determine la normativa autonómica reguladora de los servicios de transporte público en automóviles de turismo.

Artículo 6. *Otorgamiento de nuevas licencias.*

1. El otorgamiento de nuevas licencias de autotaxi corresponde al Ayuntamiento de Madrid y se realizará mediante concurso público previa consulta a las asociaciones representativas de los titulares de licencias.

2. El Ayuntamiento de Madrid aprobará las bases de las convocatorias en las cuales se determinará el procedimiento a seguir y los criterios a valorar para las adjudicaciones que,

en todo caso, deberán garantizar los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, libre concurrencia y no discriminación.

3. En todo caso, la convocatoria deberá incluir como criterios de valoración:

a) Las características de los vehículos que se adscriban a las licencias, especialmente en lo referente a la adaptación del vehículo para personas con movilidad reducida o la introducción de las tecnologías en la motorización, diseño, materiales, peso y similares, que permitan la máxima eficiencia energética; la utilización de combustibles renovables, la minimización del ruido y de las emisiones de CO2 y otros gases y partículas contaminantes, y la optimización de reciclado posible de los materiales empleados, así como la evitación de compuestos organoclorados.

b) La vinculación de la licencia a la prestación del servicio en determinadas franjas horarias o en determinadas zonas críticas para garantizar la protección del medio ambiente.

Cuando para el otorgamiento de la licencia se considere como criterio de valoración alguna de las citadas características, los vehículos que se adscriban a la misma en los casos de sustitución de vehículo o de transmisión de la licencia, deberán reunir, como mínimo, las características técnicas que hubieran sido valoradas en el procedimiento de otorgamiento de la licencia a la que se adscriban.

4. Asimismo, el adjudicatario deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 4.

Artículo 7. *Transmisión.*

1. Las licencias de autotaxi serán transmisibles, inter vivos o mortis causa, previa autorización, siempre que transmitente y adquirente reúnan los requisitos previstos en esta ordenanza.

2. El titular transmitente de la licencia de taxi deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos:

a) No tener pendiente de pago sanciones pecuniarias impuestas por resoluciones firmes en vía administrativa por infracciones a la normativa en materia de transporte público urbano en automóviles de turismo de cualquiera de las licencias de las que fuera titular el infractor.

b) Haber ejercido el derecho de tanteo de los conductores asalariados o la renuncia al mismo, cuando la licencia disponga de conductores. Para acreditar la renuncia se aportará un escrito de renuncia al ejercicio del derecho de tanteo, que deberá reflejar el precio pactado para la transmisión, firmado por todos los conductores.

c) Justificar la inexistencia de cargas o limitaciones de disposición de la licencia, según conste en el Registro de Bienes Muebles.

3. El adquirente de la licencia de taxi deberá acreditar, además de los requisitos generales previstos en el artículo 4, el cumplimiento de los siguientes:

a) Adscribir un vehículo de forma simultánea e iniciar la prestación del servicio en el plazo máximo de 60 días naturales que establece el artículo 36.

El vehículo autotaxi podrá ser el que estuviera anteriormente adscrito a la licencia, cuando el nuevo titular adquiera la disposición del mismo y así figure en el permiso de circulación, o bien otro distinto, que se deberá adscribir a la licencia conforme al procedimiento regulado en esta ordenanza.

b) No haber transmitido una licencia de autotaxi en el plazo que determine la normativa autonómica reguladora de transporte público urbano en automóviles de turismo.

4. Las licencias en situación de suspensión temporal o excedencia serán transmisibles.

5. La persona que transmita una licencia municipal de autotaxi no podrá volver a obtener otra hasta transcurridos dos años.

Artículo 8.

(Sin contenido).

Artículo 9. *Supuesto de fallecimiento del titular.*

1. En caso de fallecimiento del titular de la licencia, en el plazo de un mes los herederos deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Madrid y entregar en depósito el original de la licencia y de la/s tarjeta/s de identificación de conductor.

2. Asimismo, los herederos tendrán que solicitar al Ayuntamiento el pase de la licencia a la situación de suspensión o excedencia hasta que se autorice la transmisión de la licencia a un nuevo titular.

3. No obstante lo anterior, previa conformidad de todos los herederos, el Ayuntamiento podrá autorizar a uno de ellos a prestar servicio con la citada licencia por el plazo de un año desde la fecha del fallecimiento.

En este caso se expedirá la tarjeta de identificación provisional prevista en el artículo 34 de esta Ordenanza y el heredero responderá del desempeño de la actividad como un titular de licencia.

Artículo 10. *Registro Municipal de Licencias.*

1. En el Registro Municipal de Licencias se anotarán, en todo caso:

a) Los titulares de las licencias y sus datos identificativos.

b) Los conductores de los vehículos autotaxi y sus datos identificativos.

c) Los titulares de permisos municipales de conductor de autotaxi y sus datos identificativos.

d) Los vehículos autotaxi y sus elementos.

e) Las infracciones cometidas y las sanciones impuestas a los titulares de las licencias.

f) Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid a los titulares de las licencias y, en su caso, las reintegradas por incumplimiento de los requisitos que motivaron su concesión.

g) La situación administrativa en la que se encuentra la licencia, en actividad, suspensión o excedencia, y fecha de efecto de dicha situación. La extinción de la licencia, si se produce, su causa y la fecha.

h) El saldo de puntos de los conductores adscritos a las licencias de autotaxi.

2. Los titulares de las licencias de autotaxi están obligados a comunicar los cambios de domicilio y demás datos y circunstancias que deban figurar en el registro en el plazo de un mes, excepto en los casos previstos en las letras e) y f) del apartado 1.º

3. El conocimiento de los datos que figuren en el Registro será público en los términos y condiciones establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 11. *Suspensión temporal.*

1. Cuando se produzca una circunstancia que impida la prestación del servicio por plazo superior a treinta días consecutivos o sesenta alternos, el Ayuntamiento de Madrid podrá autorizar la suspensión temporal de la licencia, por plazo máximo de un año, previa solicitud justificada de su titular.

2. Transcurrido el plazo máximo de un año, el titular deberá incorporarse al servicio o solicitar el pase a la situación de excedencia.

Artículo 12. *Excedencia.*

1. El titular de una licencia de autotaxi podrá solicitar el pase a la situación de excedencia, que deberá ser concedida por el Ayuntamiento de Madrid, siempre que ello no suponga un deterioro grave en la atención global del servicio.

2. Las excedencias se concederán por plazo mínimo de un año y máximo de cinco años, debiendo retornar a la prestación del servicio al término del mismo. En caso de no retornar a la actividad en el plazo establecido, se procederá a la revocación de la licencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.

3. Previamente a la concesión de la excedencia será requisito necesario acreditar que se ha procedido a desmontar el aparato taxímetro mediante el certificado expedido al efecto por taller autorizado, así como que se han eliminado todos los elementos identificadores del vehículo como dedicado al servicio público.

Artículo 13. *Disposiciones comunes.*

1. En la solicitud de suspensión temporal o excedencia constará el plazo por el que se solicita y con ella se entregará el original de la licencia de autotaxi y la/s tarjeta/s de identificación de conductor.

2. En las situaciones de suspensión temporal o excedencia no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo.

3. Las suspensiones temporales y las excedencias concedidas por plazos inferiores a los máximos podrán ser prorrogadas hasta alcanzar el plazo máximo, en los mismos términos señalados para la concesión inicial.

4. En cualquier caso, si antes de finalizar el plazo por el que fueron concedidas, el titular quisiera reanudar el servicio previa la debida comunicación al Ayuntamiento, dichas situaciones quedarán sin efecto, salvo en el supuesto en que no hubiera transcurrido el período mínimo de excedencia a que se refiere el artículo 12.2, caso en que la finalización de la situación se diferirá a la fecha en que termine el periodo mínimo, poniéndolo en conocimiento del titular de la licencia.

Artículo 14. *Extinción.*

Las licencias de autotaxi se extinguirán por las siguientes causas:

a) Renuncia de su titular.

b) Revocación por el Ayuntamiento de Madrid, por los motivos previstos en esta Ordenanza y la normativa que resulte de aplicación, previa tramitación del correspondiente expediente que requerirá en todo caso de la audiencia del titular de la licencia que se pretenda revocar.

c) Rescate.

TÍTULO II

De los vehículos afectos a las licencias

Artículo 15. *Normas generales.*

Cada licencia tendrá adscrito un único vehículo matriculado y habilitado para circular que deberá reunir los requisitos, características, elementos mínimos obligatorios y demás condiciones previstas en la normativa estatal, autonómica, en esta ordenanza y en la legislación en materia de industria y tráfico, siendo responsabilidad de su titular su cumplimiento.

Se podrá adscribir a la licencia un vehículo que se corresponda con uno de los modelos autorizados por el Ayuntamiento de Madrid para la prestación del servicio de taxi o, en su caso, un vehículo a libre elección que no se encuentre entre los modelos autorizados, siguiendo, en ambos casos, el procedimiento regulado en el artículo 20 de esta ordenanza.

Artículo 16. *Requisitos.*

1. Los vehículos no podrán superar la antigüedad de 10 años contados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde ésta se hubiere producido.

2. Los vehículos autotaxi deberán estar clasificados según el distintivo ambiental Cero emisiones o ECO para categoría M1, de acuerdo con la clasificación del Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

Artículo 17. *Características.*

1. Los vehículos deberán estar clasificados como turismos y tener las siguientes características:

a) Carrocería cerrada con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.

b) Las dimensiones mínimas y las características del habitáculo interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario y al conductor la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio. Las especificaciones técnicas sobre esta materia se recogen en el Anexo I.

c) La tapicería será de colores y diseño discretos, uniforme en todos los asientos, sin coloraciones vivas ni motivos añadidos, debiendo ser de un material de fácil limpieza.

d) El piso irá recubierto de un material antideslizante y fácil de limpiar.

e) Estarán provistos de reposacabezas en todas las plazas.

f) **(Sin contenido).**

g) Alumbrado eléctrico interior que permita en horas nocturnas la perfecta visibilidad del cuadro de mandos, del taxímetro y de todos los elementos de control del vehículo, y que proporcione iluminación suficiente del habitáculo para facilitar el cambio de moneda.

h) Cilindrada, potencia y prestaciones técnicas idóneas que garanticen una correcta conducción y una adecuada prestación del servicio.

i) Dispositivos de calefacción y aire acondicionado.

j) **(Sin contenido).**

k) Dotación de cuatro puertas como mínimo para el acceso de ocupantes que deben resultar accionables a voluntad del usuario, a excepción de la del conductor.

2. El número de plazas máximas autorizadas de los vehículos autotaxi no podrá ser superior a nueve, incluida la del conductor.

3. Los vehículos con mampara de seguridad tendrán una capacidad mínima para cuatro plazas, contando con la del conductor, ampliable cuando el conductor autorice la utilización de los asientos contiguos al suyo.

Artículo 18. *Autorización de modelos para la prestación del servicio de taxi.*

1. Dentro del conjunto de marcas y modelos de vehículos homologados por el órgano competente en materia de Industria y en disposición de ser comercializados para su primera matriculación, el Ayuntamiento de Madrid, previa consulta a las asociaciones representativas de los titulares de licencias y centrales sindicales, determinará modelos de vehículos aptos para la prestación del servicio de taxi, siguiendo el procedimiento de autorización descrito en este artículo.

2. El procedimiento se ajustará a las siguientes reglas:

a) Iniciación y acreditación de requisitos y características previstos en este título.

La determinación de modelos se podrá iniciar en cualquier momento a instancia de persona interesada o bien de oficio, en este último caso en los plazos que determine el Ayuntamiento de Madrid en la convocatoria pública aprobada al efecto por el órgano competente, que garantizará en todo caso los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, libre concurrencia y no discriminación.

En ambos casos, la solicitud a presentar por los interesados se ajustará al modelo que a tal efecto se establezca por la administración municipal, identificando el modelo del vehículo, variantes y versiones objeto de la autorización y acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos y características:

1.º Emisiones, carrocería, puertas, plazas, cilindrada y prestaciones técnicas: aportando fichas reducidas de homologación del vehículo y plantilla de tarjetas ITV de cada variante del modelo de vehículo o documentos equivalentes y ficha de características específicas de cada variante según el modelo que se establezca conformada por el fabricante del vehículo, o por su representante legalmente establecido, o por servicio técnico designado por la autoridad de homologación en materia de industria en el ámbito de vehículos (en adelante servicio técnico designado).

2.º Dimensiones mínimas: aportando ficha de dimensiones conformada por el fabricante del vehículo, o por su representante legalmente establecido, o por servicio técnico designado según el modelo que se establezca.

3.º Accesibilidad, en el caso de vehículos eurotaxi: cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad en transporte público, aportando memoria descriptiva de la reforma con al menos una solución técnica que garantice la capacidad de adaptación del vehículo, junto con una declaración responsable del fabricante del vehículo, o de su representante legalmente establecido, o de servicio técnico designado, acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad en transporte público.

4.º Adecuación del resto de características del modelo para la prestación del servicio de taxi: presentando a valoración técnica al menos una unidad del vehículo.

El órgano municipal competente realizará consulta vinculante al órgano competente en metrología de la Comunidad de Madrid con objeto de constatar que le han sido comunicadas las instrucciones de montaje de taxímetros en el correspondiente modelo, variante o versión de vehículo correctamente elaboradas, conforme a la normativa estatal y autonómica de aplicación.

b) Resolución.

La resolución concederá o denegará la autorización y contendrá las disposiciones técnicas y la ficha técnica, documentos en los que se especifican las prescripciones y limitaciones particulares de cada modelo para su uso como vehículo apto para la prestación del servicio de taxi.

3. La relación de modelos autorizados para la prestación del servicio de taxi se publicará en la página web por el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 19. *Modificaciones.*

Para realizar modificaciones en el vehículo que afecten a cualquiera de las características enumeradas en los artículos anteriores, además de las autorizaciones que procedan de los órganos competentes en materia de Industria y Tráfico, se requerirá la autorización del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 20. *Procedimiento de adscripción de vehículos.*

1. La adscripción de un vehículo, en el supuesto de otorgamiento de una nueva licencia contemplado en el artículo 6 de esta ordenanza, se tramitará conforme al procedimiento y requisitos regulados en los apartados siguientes, salvo aquellos que son aplicables exclusivamente a la sustitución de vehículos ya adscritos a una licencia.

2. La adscripción por sustitución de un vehículo se tramitará conforme al procedimiento y requisitos siguientes:

a) Cuando el titular solicite la sustitución del vehículo por otro que se corresponda con uno de los modelos autorizados conforme al artículo 18, deberá acreditar los siguientes requisitos:

1.º) Estar clasificado como turismo, matriculado y habilitado para la circulación a nombre del titular de la licencia destinado al servicio público de taxi.

2.º) Disponer de la inspección técnica periódica en vigor.

3.º) No rebasar la antigüedad del vehículo sustituido, o, en otro caso, no superar la antigüedad de dos años.

4.º) Justificar el desmontaje del taxímetro del vehículo sustituido.

5.º) **(Sin contenido).**

6.º) Cuando se trate de un vehículo eurotaxi, tener efectuadas las reformas e instalados los elementos obligatorios, según la normativa en materia de accesibilidad de transporte público.

b) Cuando el titular solicite la sustitución del vehículo por otro que no se corresponda con uno de los modelos autorizados conforme al artículo 18, deberá acreditar, además de los requisitos contemplados en la letra a) del apartado 2, y con carácter previo, los siguientes:

1.º) Los requisitos de instalación del taxímetro conforme a la normativa estatal y autonómica en materia de metrología legal, mediante documento expedido por el órgano competente en materia de metrología legal de la Comunidad de Madrid, por el fabricante del vehículo o su representante legalmente establecido, por servicio técnico de reformas o por organismos de verificación metrológica de taxímetros, autorizados ambos por la Comunidad de Madrid.

2.º) Los requisitos y características previstos en los artículos 16 y 17 de esta ordenanza, mediante fichas conformadas por el fabricante del vehículo, o por su representante legalmente establecido, o por servicio técnico designado, según los modelos que a tal efecto se establezcan por los servicios municipales.

3.º) Cuando se trate de un vehículo eurotaxi: el cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad en transporte público, mediante ficha conformada por el fabricante del vehículo, o por su representante legalmente establecido, o por servicio técnico designado, según el modelo que a tal efecto se establezca por los servicios municipales.

3. En cualquiera de los casos previstos en los apartados anteriores, con carácter previo a la resolución del procedimiento, el vehículo deberá superar con resultado favorable la revisión prevista en el artículo 57 a) de esta ordenanza.

4. El órgano municipal competente, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo, concederá o denegará la adscripción del vehículo a la licencia.

La autorización de adscripción de cada vehículo concreto regulada en el apartado 2 b) de este artículo, no conllevará su autorización como modelo para la prestación del servicio de taxi en los términos descritos por el artículo 18.

5. En el supuesto de accidente o avería del vehículo, el titular podrá continuar prestando servicio, previa autorización, durante el tiempo que dure la reparación, mediante otro vehículo autotaxi. A tal efecto, se solicitará la tarjeta de identificación de carácter provisional a que se hace referencia en el artículo 34, que tendrá una validez máxima de tres meses.»

Artículo 21. *Vehículos eurotaxi.*

1. Los vehículos eurotaxi deberán cumplir los requisitos y condiciones previstos en la normativa en materia de accesibilidad y estarán exceptuados de cumplir las características relacionadas en el artículo 17.1. b).

2. El espacio destinado a la silla de ruedas podrá ser ocupado por asientos siempre que sea posible llevar a cabo el cambio de configuración por el conductor entre servicios consecutivos.

El Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para que los vehículos eurotaxi alcancen y mantengan el porcentaje de la flota de autotaxi establecido en la normativa de accesibilidad.

Artículo 22. *Elementos mínimos obligatorios.*

1. Los vehículos autotaxi deberán ir provistos de los siguientes elementos mínimos obligatorios:

a) Sistema tarifario integrado por taxímetro y módulo luminoso indicador de tarifa múltiple.

b) Impresora para la confección del tique de un servicio de autotaxi.

c) Datáfono que permita a los usuarios el pago con tarjeta de crédito y débito y mediante tecnología contactless.

En el recibo de pago deberá quedar claramente identificado el titular de la licencia mediante la inclusión, como mínimo, de su número de licencia.

d) Elemento de control horario, que podrá consistir en una funcionalidad del aparato taxímetro.

e) Sistema de bucle magnético para facilitar la comunicación con personas con discapacidad auditiva, que cumpla, en sus valores de funcionamiento, con la Norma UNE EN 601184:2007 (IEC 601184:2006).

2. El taxímetro y el módulo luminoso permitirán en todos los recorridos la aplicación de las tarifas vigentes y su visualización.

El taxímetro se situará en la parte delantera del interior de la carrocería, de forma que, en todo momento, resulte clara, visible y cómoda para los viajeros la lectura de los valores que tienen que ser exhibidos.

3. Los titulares de las licencias estarán obligados a facilitar, a requerimiento del Ayuntamiento de Madrid, los datos de los totalizadores de los taxímetros de los vehículos autotaxi y cualesquiera otros datos relacionados con la explotación necesarios para la ordenación del servicio. El órgano competente determinará la forma y formato de entrega de esta información. En el caso de que la información contenga datos personales susceptibles de protección, la información se entregará anonimizada.

Los titulares de la licencia deberán conservar estos datos diarios durante un periodo de un año.

En todo caso, sólo podrán solicitarse aquellos datos para cuya obtención no sea preciso desprecintar el taxímetro.

4. Las interrupciones provisionales del contador en los términos establecidos en el artículo 41 producirán el cambio simultáneo en la tarifa reflejada por el módulo luminoso, que deberá indicar tarifa 0.

5. El elemento de control horario deberá permitir el cómputo del tiempo de servicio, su visualización y la inactivación de la función taquicronométrica al agotarse el tiempo asignado, que entrará en funcionamiento en caso de que se determine un tiempo máximo diario de prestación del servicio, en los términos previstos en el artículo 38.

Igualmente, permitirá las siguientes especificaciones:

a) El cómputo del tiempo de servicio comenzará en el momento en que se pulse el taxímetro en posición de libre.

b) Desde la pulsación del taxímetro hasta su encendido en posición de libre transcurrirán cinco minutos.

c) La interrupción del taxímetro por tiempo igual o inferior a sesenta minutos computará como tiempo de prestación de servicio.

d) Los tiempos no utilizados durante el periodo de prestación del servicio no serán trasladables ni acumulables a los días siguientes de la semana.

e) Si se está realizando un servicio y termina el periodo de prestación, continuará funcionando el taxímetro hasta la finalización del mismo.

Artículo 22 bis. *Tique del servicio.*

1. El tique de la impresora o en formato electrónico serán los únicos documentos considerados válidos como justificativos de un servicio de taxi.

2. El tique de la impresora para los servicios según taxímetro deberá contener los siguientes datos mínimos:

a) A.P.C. de Madrid encabezando el tique.

b) Número y, en su caso, serie del tique.

c) Número de Licencia de autotaxi.

d) Número de identificación fiscal, así como nombre y apellidos completos del titular de la licencia.

e) Datos de identificación del cliente.

f) Fecha y hora inicial y final del recorrido.

g) Origen y destino del viaje.

h) Distancia recorrida expresada en Km.

i) Detalle de la tarifa expresada en Euros con los siguientes datos:

1. Importe del servicio.
2. Tarifas aplicadas.
3. Detalle de suplementos.
4. Cantidad total facturada con la expresión «IVA Incluido».

Los datos establecidos en las letras e) y g) se deberán cumplimentar a mano, si la impresora no permite su impresión.

3. Para la contratación a precio cerrado el tique de la impresora o en formato electrónico contendrá los datos de la letra a) a la h) del apartado 2. Respecto del detalle de la tarifa del apartado i) será el siguiente:

1. Expresión «Precio cerrado».
2. Importe del precio cerrado.
3. Reducción aplicada.
4. Cantidad total facturada, con la expresión «IVA incluido».

4. Para la contratación por plaza con pago individual el tique será en formato electrónico y contendrá los datos de la letra a) a la h) del apartado 4. Respecto del detalle de la tarifa del apartado i) será el siguiente:

1. Expresión «Precio por plaza».
2. Importe del precio por plaza.
3. Reducción aplicada.
4. Cantidad total facturada, con la expresión «IVA incluido».

Artículo 23. *Módulo luminoso.*

Corresponde al Ayuntamiento de Madrid autorizar las marcas y modelos de módulos luminosos o capillas a instalar en los vehículos autotaxi que deberán estar homologados, previa consulta a las asociaciones representativas de los titulares de licencias.

El módulo luminoso dispondrá de vista a doble cara y estará compuesto de un soporte o bastidor blanco, que no presentará aristas cortantes, en el que irán alojados los siguientes compartimientos con la denominación que a continuación se detalla:

a) Tarifas: indicará el número de la tarifa o letra que en cada momento marque el taxímetro.

b) Letrero taxi: con fondo de color negro y la palabra TAXI en mayúsculas de color amarillo.

c) Luz verde de «libre»: indicará con su encendido y apagado la situación de disponibilidad del vehículo durante el día y la noche.

El módulo se instalará en la zona central de la parte anterior del techo del vehículo situándose, según el sentido de la marcha, el cajetín de tarifas en su parte izquierda y el de luz verde en su parte derecha.

Las especificaciones técnicas relativas a los módulos luminosos se recogen en el Anexo III.

Se permitirá a los titulares que así lo requieran y la tecnología lo permita, instalar junto a la «capilla» un módulo luminoso «SOS» con la posibilidad de activarlo como aviso de socorro en caso de incidentes en su interior.

Artículo 24. *Elementos de seguridad.*

1. A solicitud del titular de la licencia, y previa autorización por parte del Ayuntamiento de Madrid, podrá instalarse una mampara de seguridad de entre las homologadas por el órgano competente de industria. Las especificaciones técnicas relativas a la instalación de las mamparas se recogen en el Anexo IV.

2. La mampara será transparente, contará con un dispositivo para efectuar el pago de los servicios desde el interior del vehículo que resulte suficientemente iluminado una vez instalada la mampara y permitirá la comunicación verbal entre los usuarios y el conductor cuando ello sea necesario a juicio de los usuarios, sin que tengan que accionar ningún elemento del sistema.

3. En el caso de que el vehículo autotaxi disponga de un sistema de video vigilancia con fines de seguridad, se colocará un distintivo informativo en los términos previstos en el Anexo V.B.1.

Se entenderá por sistemas de vídeo vigilancia las cámaras fijas o móviles o cualquier medio técnico análogo.

4. El titular de la licencia deberá comunicar mediante instancia al Ayuntamiento el desmontaje de la mampara en el plazo de un mes.

5. Se permitirá a los titulares de licencia de autotaxi instalar un dispositivo luminoso SOS que podrá activarse como aviso de socorro y auxilio durante la prestación del servicio. Corresponde al Ayuntamiento de Madrid autorizar los modelos de dispositivos luminosos SOS previa comprobación del cumplimiento de la normativa vigente de vehículos.

Artículo 25. *Pinturas, distintivos y adhesivos.*

1. Los vehículos destinados al servicio de Autotaxi serán de color blanco y llevarán en las puertas delanteras una franja diagonal pintada en color rojo, iniciando el trazo superior de la franja a partir de la esquina más próxima al espejo retrovisor.

2. En el exterior del vehículo deberán figurar el número de la licencia municipal, la letra indicativa del día de libranza y el adhesivo con el escudo del Ayuntamiento de Madrid.

En el interior del vehículo, en sitio visible para los viajeros, se colocarán los adhesivos con las tarifas vigentes, así como una placa con el número de la licencia municipal, el número de plazas y la matrícula del vehículo. Asimismo, en sitio accesible, se ubicarán los mismos datos en sistema Braille.

3. Las especificaciones técnicas relativas a las pinturas, distintivos y adhesivos se recogen en el Anexo V.

4. La colocación de cualquier otro distintivo, símbolo o adhesivo distinto a los autorizados en esta Ordenanza requerirá la previa autorización municipal.

5. Deberán colocar el distintivo ambiental según la clasificación del Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico en la ubicación recomendada por ésta y de forma que resulte visible.

Artículo 26. *Publicidad.*

1. Con sujeción a la legislación vigente en materia de tráfico y seguridad vial y a la normativa general de publicidad, los titulares de las licencias municipales de autotaxi podrán contratar y colocar anuncios publicitarios tanto en el interior como en el exterior del vehículo, de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo V, siempre que se conserve la estética de éste, permitiendo su adecuada identificación como taxi de Madrid, no se impida la visibilidad ni se genere riesgo alguno y no se atente contra la imagen del sector.

2. En los vehículos autotaxi se prohíbe la publicidad ilícita en los términos previstos en la normativa general de publicidad, pudiendo ejercerse las acciones previstas en la normativa indicada.

Específicamente se prohíbe la publicidad que atente contra los Derechos Humanos y de la mujer, como aquella que incite o favorezca la prostitución.

Con el fin de garantizar una publicidad veraz, legal, honesta y leal, los titulares de licencias podrán dirigirse a la Asociación para la Autorregulación de la Comunicación Comercial.

3. La publicidad en el interior del vehículo se ajustará a las siguientes reglas:

a) En ningún caso reducirá la visibilidad de los pasajeros, particularmente la correcta visión del aparato taxímetro y de la vía.

b) Cuando la publicidad se realice por medios audiovisuales, las pantallas deberán ir fijadas de modo permanente a la estructura del vehículo y estar conformes con la normativa correspondiente en materia de Industria.

c) Cuando la publicidad se realice por medios gráficos, el soporte utilizado deberá ser de un material que no pueda producir riesgo o incomodidad a los pasajeros y únicamente podrá situarse en la parte trasera de los asientos o, en su caso, sobre la parte equivalente de la mampara.

4. La publicidad en el exterior del vehículo se ajustará a las siguientes reglas:

a) Solo se admite la publicidad en las puertas laterales traseras, pudiendo cubrir la totalidad de la puerta hasta la altura del inicio de la zona acristalada en los términos previstos en el Anexo V.B.3, y en la luneta trasera, en los términos previstos en el Anexo V.B.2. Se admitirá un máximo de tres anuncios de marca, modelo, servicio o actividad, uno por cada lateral y el tercero en la luneta trasera.

b) Los vehículos eurotaxi podrán también exhibir publicidad en la parte trasera de la carrocería del vehículo. En todo caso, los distintivos obligatorios, los símbolos indicativos de accesibilidad (símbolo SIA para la movilidad y símbolo de bucle magnético), escudo y número de licencia, deberán resultar visibles, quedando excluidos de su contorno los elementos publicitarios, según las especificaciones contenidas en el Anexo V.B.3. Se admitirá un máximo de cuatro anuncios de marca, producto, servicio o actividad, uno por cada lateral, el tercero en la parte trasera de la carrocería y el cuarto en la luneta trasera.

5. El material del anuncio, tanto en el interior como en el exterior del vehículo, no podrá ser reflectante, fluorescente ni luminoso, salvo cuando la publicidad interior se realice por medios audiovisuales conforme al apartado 3.

TÍTULO III

De los conductores de los vehículos de autotaxi

Artículo 27. *Normas generales.*

Para ejercer la actividad de conductor de vehículos de autotaxi se requerirá ser titular del permiso municipal de conductor de autotaxi en vigor y estar en posesión de la tarjeta de identificación de conductor. Ambos documentos serán expedidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 28. *Obtención del permiso municipal de conductor de autotaxi.*

1. Para obtener el permiso municipal de conductor de autotaxi será necesario acreditar los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión de permiso de conducción de la clase B o superior a ésta, con al menos un año de antigüedad.

b) No padecer enfermedad infectocontagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de autotaxi, ni ser consumidor habitual de estupefacientes o bebidas alcohólicas.

c) Ser declarado apto en el examen que convoca a tal efecto el Ayuntamiento de Madrid.

d) No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual. Este requisito se acreditará mediante la presentación de certificado por el interesado.

2. El examen consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi y versará, al menos, sobre las siguientes materias:

a) Medio físico, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, hoteles principales y lugares de ocio y esparcimiento de masas y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino.

b) Contenido de esta ordenanza, de la normativa autonómica reguladora de transporte público urbano en automóviles de turismo y de las tarifas aplicables.

c) Conocimiento básico de la lengua castellana.

d) Calidad en la atención a usuarios con discapacidad.

e) Conocimiento de la Ordenanza de Movilidad Sostenible y de los criterios de aplicación de los Protocolos de Contaminación del Aire.

3. Para la realización de las pruebas de obtención del permiso, el órgano municipal competente publicará una muestra representativa de las preguntas del examen.

Artículo 29.

(Sin contenido).

Artículo 29 bis. *Procedimiento de extinción del permiso municipal de conductor de autotaxi.*

1. La vigencia del permiso municipal de conductor de autotaxi estará subordinada a que se mantengan los requisitos exigidos para su obtención.

2. El Ayuntamiento, previos los informes o pruebas que, en su caso, y en atención a las circunstancias concurrentes estime oportunos, iniciará el procedimiento de extinción del permiso municipal de conductor de autotaxi cuando tenga conocimiento de la desaparición de alguno de los requisitos exigidos.

3. El acuerdo de iniciación incluirá el contenido mínimo siguiente:

a) Relación de los hechos y circunstancias que induzcan a apreciar, racional y fundadamente, que carece de alguno de los requisitos que se exigieron para su obtención.

b) Adopción, en su caso, de la medida de suspensión cautelar e intervención inmediata del permiso municipal.

c) Plazos y forma de que dispone el titular para acreditar el requisito o requisitos exigidos, con la advertencia de que el Ayuntamiento podrá dictar resolución motivada declarando la extinción del permiso municipal cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado 8 b).

4. El acuerdo de iniciación se notificará al titular del permiso municipal por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndole un plazo de quince días para presentar cuantos documentos y alegaciones estime convenientes a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Transcurrido el plazo para presentar alegaciones, se comunicará al interesado el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba correspondiente, en su caso.

En el supuesto de acordarse la suspensión cautelar del permiso municipal, se pondrá en conocimiento del titular de la licencia de autotaxi el inicio del procedimiento.

5. Las formas para acreditar el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos serán las siguientes:

a) Si afectara a los conocimientos, sometiéndose a la prueba de control de conocimientos a la que alude el artículo 28. Se entenderá que afecta a los conocimientos si, como titular de la licencia municipal de autotaxi, hubiese sido sancionado en firme en vía administrativa por la comisión de tres infracciones graves por incumplimiento del régimen tarifario, del régimen de descanso y duración máxima de prestación del servicio y de itinerarios, en el plazo de dos años.

b) Si afectara a los requisitos físicos y psicofísicos exigidos, sometiéndose a las pruebas de aptitud psicofísica que procedan ante los servicios sanitarios que se indique por el Ayuntamiento.

c) Si afectara a la validez del permiso de conducción de la clase B, aportando el permiso de conducción, sin perjuicio de las comprobaciones que proceda realizar de oficio.

d) **(Sin contenido).**

6. El titular del permiso municipal podrá someterse a las pruebas establecidas en el apartado 5 a) y b) hasta un máximo de cinco veces en el plazo de cinco meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

7. En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, el interesado podrá aportar los documentos que estime pertinente en su defensa y tomar vista del expediente.

8. Transcurrido el plazo para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Ayuntamiento dictará resolución en los siguientes términos:

a) Cuando el interesado acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, se acordará el sobreseimiento del procedimiento y el levantamiento, en su caso, de la medida de suspensión cautelar e intervención del permiso, y adquirirá de nuevo eficacia el permiso municipal de conductor de autotaxi.

b) El Ayuntamiento dictará resolución motivada declarando la extinción del permiso municipal cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1.ª El resultado de la prueba exigida fuera desfavorable en la segunda ocasión en que se realiza.

2.ª Tratándose de una prueba para explorar las aptitudes físicas y psicofísicas se comprobase que el impedimento es irreversible.

3.ª Su titular no acredite los requisitos en los plazos exigidos.

9. El plazo máximo en el que deberá dictarse la resolución expresa del procedimiento y su notificación será de seis meses, contados desde la fecha del acuerdo de iniciación.

El plazo para resolver el procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en los casos y con los límites que se establecen en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. En todo caso, cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento de acreditación de requisitos y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

10. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento. La resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones.

11. El titular de un permiso municipal cuya extinción haya sido declarada podrá obtener un nuevo permiso acreditando los requisitos establecidos en el artículo 28. Además, se estará a lo siguiente:

a) Cuando la extinción se haya declarado por desaparición de los conocimientos previstos en la letra 5 a), el interesado deberá superar la prueba de control de conocimientos.

b) Cuando la extinción se haya acordado por la desaparición del requisito establecido en el artículo 28 b) 1, el Ayuntamiento podrá requerir la aportación de informes médicos y el sometimiento a pruebas médicas que en función de las circunstancias concurrentes estime oportunas.

Artículo 30. *Devolución del permiso municipal de conductor de autotaxi.*

El permiso municipal de conductor de autotaxi deberá ser entregado al Ayuntamiento de Madrid por sus titulares o herederos, en el plazo máximo de diez días hábiles, cuando se cese en el ejercicio de la actividad de conductor de autotaxi, en todo caso, por los siguientes motivos:

a) Por jubilación.
b) Por declaración definitiva de incapacidad permanente absoluta.
c) Retirada del permiso de conducción de la clase B o superior.
d) **(Sin contenido).**
e) Cuando así lo disponga una norma legal o reglamentaria.
f) Por fallecimiento del titular.
g) Por haber sido acordada la extinción del permiso municipal.

Artículo 31. *La tarjeta de identificación de conductor autotaxi.*

1. Para la adecuada identificación del conductor de autotaxi, el Ayuntamiento de Madrid expedirá la tarjeta de identificación de conductor que contendrá una fotografía del conductor, su nombre y apellidos.

Asimismo, podrá incluir los siguientes datos:

a) Número del permiso municipal de conductor de autotaxi.
b) Número/s de la licencia/s de autotaxi.
c) La matrícula/s del vehículo/s.
d) La modalidad laboral en que se presta el servicio. En caso de tratarse de una modalidad a tiempo parcial, la tarjeta incluirá el horario de trabajo.

2. La tarjeta de identificación, que deberá portarse siempre que se esté prestando servicio, se colocará en la parte inferior derecha de la luna delantera del vehículo de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del mismo.

Artículo 32. *Requisitos para la expedición.*

1. Corresponde al titular de la licencia de autotaxi la solicitud de la tarjeta de identificación de conductor de autotaxi propia y/o la de sus conductores asalariados, previo pago de la tasa correspondiente.

2. Para la expedición de la tarjeta de identificación de conductor de autotaxi del propio titular de la licencia, deberá acreditarse documentalmente que el titular cumple los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del permiso municipal de conductor de autotaxi.
b) Declaración de no estar desempeñando simultáneamente otros trabajos que afecten a su capacidad física para la conducción o que repercutan negativamente sobre la seguridad vial.
c) Estar dado de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.

3. Para la expedición de la tarjeta de identificación de los conductores asalariados deberá acreditarse documentalmente que los conductores cumplen los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del permiso municipal de conductor de autotaxi.
b) Declaración de no estar desempeñando simultáneamente otros trabajos que afecten a su capacidad física para la conducción o que repercutan negativamente sobre la seguridad vial.
c) Estar inscritos como conductores y en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social de acuerdo con la legislación laboral vigente.
d) Poseer contrato de trabajo debidamente cumplimentado y diligenciado de acuerdo con la normativa laboral vigente.

Así mismo se requerirá la previa devolución de la/s tarjeta/s de identificación de los conductores que hayan cesado en su relación laboral con el titular de la licencia o que hayan variado su jornada laboral o que se acredite la imposibilidad de devolverla.
4. El titular de la licencia de autotaxi deberá solicitar la sustitución de estas tarjetas de identificación cuando se produzca la variación de cualquiera de los datos consignados en las mismas.

Artículo 33. *Devolución.*

1. La tarjeta de identificación de conductor de autotaxi deberá ser entregada al Ayuntamiento de Madrid por el titular de la licencia o, en su caso, por sus herederos, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se solicite autorización para la transmisión de la licencia o para la sustitución del vehículo a la que se halle afecto.
b) Cuando se solicite la suspensión temporal o excedencia.
c) Cuando el conductor asalariado cese en su relación laboral o varíe su jornada laboral.
d) Cuando se produzca el fallecimiento del titular de la licencia.
e) En los casos previstos en el artículo 30 cuando proceda la devolución del permiso municipal de conductor de autotaxi.

2. En el supuesto establecido en la letra c) del número anterior, las tarjetas se entregarán en el plazo máximo de un mes desde que se produzca el cese de la relación laboral o la variación de la jornada laboral.
En el supuesto establecido en la letra e) las tarjetas se entregarán simultáneamente a la entrega del permiso municipal.
En los demás supuestos previstos en este artículo, las tarjetas deberán ser entregadas junto con la solicitud o la comunicación de la circunstancia que concurra en cada caso.
3. Cuando un conductor asalariado cese en su relación laboral, estará obligado a entregar la tarjeta de identificación al titular de la licencia que lo contrató.

Artículo 34. *Tarjeta de identificación de conductor autotaxi de carácter provisional.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá expedir tarjetas de identificación de conductor de autotaxi de carácter provisional, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Accidente o avería del vehículo, en los términos previstos en el artículo 20.
b) Fallecimiento del titular de la licencia, cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 9.

2. Las tarjetas provisionales serán entregadas al Ayuntamiento de Madrid, en el plazo de diez días hábiles, desde que finalice el periodo de validez de las mismas o se produzca el cese de las causas que motivaron su expedición.

TÍTULO IV

De las condiciones de prestación del servicio de taxi

Artículo 35. *Normas generales.*

1. La titularidad de licencia de autotaxi será compatible con el ejercicio de cualquier otro trabajo o actividad comercial, mercantil o industrial, siempre que se acredite disponer del número de conductores que establece el artículo 4, los cuales reúnan las condiciones exigidas por el artículo 32.

2. Los vehículos autotaxi deberán dedicarse exclusivamente a la prestación del servicio regulado en la presente Ordenanza, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de servicio al público, excepto los días de libranza u otros casos debidamente justificados.

Artículo 36. *Iniciación de la actividad.*

1. Las personas que adquieran la titularidad de una licencia de autotaxi deberán iniciar la prestación del servicio en el plazo máximo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de notificación de la autorización.

2. Si por causas de fuerza mayor no pudieran iniciar el ejercicio de la actividad en el citado plazo, se podrá otorgar una prórroga, previa solicitud debidamente justificada del interesado que deberá ser realizada antes de vencer dicho plazo.

3. Una vez iniciada la prestación del servicio, los titulares de licencias no podrán dejar de prestarlo durante periodos superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, sin causa justificada. En todo caso, se considerarán justificadas las interrupciones del servicio durante el tiempo en el que la licencia se encuentre en situación de suspensión temporal o excedencia, o que sean consecuencia de los descansos previstos en esta Ordenanza.

4. La falta de prestación del servicio por plazos superiores a los establecidos en este artículo, sin mediar causa justificada, constituye motivo de revocación de la licencia en los términos del artículo 14.

Artículo 37. *Régimen general de descanso.*

1. Las licencias de autotaxi tendrán el siguiente régimen general de descanso:

a) De lunes a viernes, un día, con la siguiente distribución:

1. Las licencias cuyos ordinales terminen en los números 7 y 8, los lunes.
2. Las licencias cuyos ordinales terminen en los números 9 y 0, los martes.
3. Las licencias cuyos ordinales terminen en los números 1 y 2, los miércoles.
4. Las licencias cuyos ordinales terminen en los números 3 y 4, los jueves.
5. Las licencias cuyos ordinales terminen en los números 5 y 6, los viernes.

b) Los sábados y domingos, un día, con la siguiente distribución:

1. Las licencias cuyos ordinales terminen en número par, descansarán los sábados y domingos impares.

2. Las licencias cuyos ordinales terminen en número impar, descansarán los sábados y domingos pares.

El periodo máximo de descanso será de 24 horas, comprendido entre las 6.00 y las 6.00 horas del día siguiente.

2. El órgano municipal competente podrá establecer dentro del período máximo indicado en el último párrafo del apartado b) anterior la duración del descanso obligatorio los sábados y domingos, así como el régimen de descanso en días festivos entre semana y los turnos de

descanso durante el período estival que, en todo caso, no podrán superar los quince días naturales.

3. Previo informe de las asociaciones representativas de los titulares de licencias y de los usuarios y consumidores, el Ayuntamiento de Madrid podrá establecer la obligación de prestar servicios en ciertas áreas, zonas o paradas de modo permanente, o a determinadas horas del día, debiendo en este supuesto fijar las oportunas reglas de coordinación entre los titulares de licencias, de acuerdo con criterios de equidad que permitan asegurar la efectividad de tales servicios.

4. El órgano municipal competente podrá establecer excepciones de carácter puntual para fechas concretas por razón de festividades, celebración de eventos o acontecimientos y cualquier otro de naturaleza excepcional en el que se prevea una mayor demanda del servicio de autotaxi. Las excepciones de carácter puntual podrán establecerse indistintamente para todas las licencias de autotaxi o exclusivamente para las licencias de autotaxi que tengan adscrito un vehículo eurotaxi.

5. Cuando la disminución de la demanda supere al cincuenta por ciento de la media de los dos meses precedentes o del mismo mes del año anterior, excluido agosto, el órgano municipal competente, previa consulta a las organizaciones representativas del sector del taxi, podrá declarar una situación de disminución significativa de la demanda por un plazo renovable de un mes en el que se podrá aplicar el siguiente régimen excepcional de descanso:

a) Las licencias pares podrán prestar servicio únicamente los días pares.

b) Las licencias impares podrán prestar servicio únicamente los días impares.

c) Las licencias que tengan adscrito un vehículo eurotaxi podrán prestar servicio a personas con discapacidad o personas especialmente vulnerables todos los días. Para el resto de los servicios será de aplicación lo dispuesto en las letras a) y b).

Lo especificado en este artículo se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4.

Artículo 38. *Duración del servicio.*

1. Todas las licencias de autotaxi podrán prestar servicio de lunes a domingo durante las 24 horas del día, salvo los días de descanso obligatorio. Dicho periodo se computará entre las 6.00 y las 6.00 horas del día siguiente.

2. El órgano municipal competente, teniendo en cuenta la movilidad y fluidez del tráfico, la protección del medio ambiente, la evolución del sector del taxi y para adecuar la oferta y la demanda, podrá establecer, dentro del período indicado en el apartado 1, la duración máxima de prestación del servicio.

Artículo 38 bis. *Régimen de las licencias de autotaxi que tengan adscritos vehículos eurotaxi.*

1. Cualquier titular de licencia podrá adscribir un vehículo eurotaxi a su licencia.

2. Las licencias que tengan adscrito un vehículo eurotaxi estarán exentas del régimen general de descanso previsto en el artículo 37 y podrán exhibir publicidad en el exterior del vehículo en los términos a los que se refiere el artículo 26.4. b).

3. Los titulares de licencia de autotaxi que tengan adscrito un vehículo eurotaxi deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Prestar servicio de modo prioritario a las personas con movilidad reducida.

b) Estar adscrito a una radioemisora o entidad de contratación por medios telemáticos, cuyos canales de comunicación han de ser accesibles para las personas con discapacidad, a través de aplicaciones y páginas web (vía texto).

c) Facilitar a los servicios municipales la información obtenida, a través de las radioemisoras o entidades de contratación por medios telemáticos, en relación con la prestación de los servicios realizados a personas con movilidad reducida, especialmente:

1.º El número y características de los servicios contratados.

2.º Los servicios demandados que no hayan podido ser atendidos.

3.º Las quejas y reclamaciones de los usuarios.

d) Retirar del vehículo la letra indicativa del día de libranza a que se refiere el apartado 2 del artículo 25.

Artículo 38 ter.

(Sin contenido).

Artículo 38 quater. *Régimen de las licencias de autotaxi que tengan adscritos vehículos eléctricos puros.*

1. Tendrán consideración de vehículos eléctricos puros los vehículos CERO EMISIONES que sean eléctricos de batería (BEV) o vehículos eléctricos de pila de combustible. Los vehículos eléctricos puros no podrán tener ningún motor de combustión, cualquiera que sea la tecnología del mismo.
2. Las licencias que tengan adscrito un vehículo eléctrico puro estarán exentas del régimen general de descanso previsto en el artículo 37.
3. Las licencias que tengan adscrito un vehículo eléctrico puro deberán retirar del vehículo la letra indicativa del día de libranza a que se refiere el apartado 2 del artículo 25.

Artículo 39. *Contratación del servicio.*

1. Los servicios de taxi podrán ser directa o previamente contratados.
2. Los servicios directamente contratados solo admiten la contratación global de la capacidad total del vehículo y su precio solo podrá fijarse según taxímetro.
3. Los servicios previamente contratados admiten las siguientes modalidades de contratación:

a) La contratación global de la capacidad total del vehículo que admitirá la fijación del precio según taxímetro o a precio cerrado.
Cuando el precio del servicio sea a precio cerrado, deberán cumplirse las condiciones previstas en el artículo 39 bis.
b) La contratación por plaza con pago individual de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 ter.

Artículo 39 bis. *Contratación previa de la capacidad total del vehículo a precio cerrado.*

1. Los servicios de taxi a precio cerrado solo se admitirán en los servicios previamente contratados.
2. Cuando un viajero contrate un servicio de taxi a precio cerrado facilitará el punto de origen y destino del trayecto, la fecha y hora de su realización y deberá conocer el precio antes de su realización.
3. Durante el desarrollo de un servicio a precio cerrado se cumplirán las siguientes condiciones:

a) El itinerario será el más directo o adecuado entre el inicio y final del trayecto a elección del conductor.
b) No se admitirán esperas ni paradas intermedias, salvo el tiempo imprescindible para la bajada de viajeros.
c) En el módulo luminoso se visualizará que el vehículo realiza un servicio previamente contratado.
d) Si se produce el abandono del vehículo por el viajero, supondrá la finalización del servicio y el pago del precio acordado.

4. El usuario recibirá un tique en formato electrónico en el que consten los datos mínimos establecidos en el artículo 22 bis apartado 3.
5. El precio cerrado se calculará de acuerdo con los parámetros de cálculo de rutas que facilitará el órgano municipal competente y que se publicarán en la página web municipal, en aplicación de lo previsto en el artículo 38.3 del Decreto 74/2005, de 28 de julio.

Artículo 39 ter. *Contratación por plaza con pago individual.*

1. La contratación por plaza con pago individual solo se admitirá en los servicios de taxi previamente contratados por medios telemáticos.

2. Los servicios contratados por plaza con pago individual se componen de un trayecto principal, solicitado por el primer viajero, y de unos trayectos accesorios, que deberán siempre discurrir dentro del trayecto principal a efectos de que puedan subir y bajar viajeros durante el mismo.

3. Cuando un viajero contrate un servicio de taxi por plaza facilitará el punto de origen y destino del trayecto, la fecha y hora de su realización, el número de plazas que se desea contratar y deberá conocer el precio antes de su realización.

4. Durante el desarrollo de un servicio contratado por plaza con pago individual se cumplirán las siguientes condiciones:

a) El itinerario será el más directo o adecuado entre el inicio y final del trayecto principal a elección del conductor.

b) Se admitirán paradas intermedias para permitir la subida y bajada de viajeros durante el trayecto compartido.

c) En el módulo luminoso se visualizará que el vehículo realiza un servicio previamente contratado.

d) Si se produce el abandono del vehículo por alguno de los viajeros, supondrá la finalización del servicio contratado con ese viajero y el pago del precio acordado con él.

5. Realizado el viaje, cada usuario recibirá un tique en formato electrónico en el que conste los datos mínimos establecidos en el artículo 22.bis apartado 4.

6. Para un trayecto origen y destino, la suma de los precios abonados por los usuarios que comparten total o parcialmente el trayecto no podrá ser superior al precio que hubiera resultado del cálculo del precio cerrado ni inferior al resultante de la aplicación de la reducción aprobada, de acuerdo con los parámetros de cálculo de rutas que facilitará el órgano municipal competente y que se publicarán en la página web municipal, en aplicación de lo previsto en el artículo 38.3 del Decreto 74/2005, de 28 de julio.

Artículo 40. *Negativa a prestar servicio.*

1. Los conductores de vehículos autotaxi no podrán negarse a prestar servicio salvo que concurra alguna de las siguientes causas:

a) Que sean requeridos para transportar un número de personas superior al de plazas autorizadas para el vehículo o se haya de sobrepasar su masa máxima autorizada.

b) Que alguno de los demandantes del servicio se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave e inminente para su vida o integridad física.

c) Que por su naturaleza o carácter los bultos, equipajes, utensilios, animales, excepto perros de asistencia o silla de ruedas que los viajeros lleven consigo, puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo, no quepan en el maletero o infrinjan con ello disposiciones en vigor.

d) Que sean requeridos para prestar servicio por vías intransitables, que ofrezcan peligro para la seguridad de los viajeros, del conductor o del vehículo.

e) Que sean requeridos por personas perseguidas por los cuerpos y fuerzas de seguridad.

f) Cuando el destino solicitado esté fuera del ámbito territorial de aplicación de las licencias de autotaxi de la ciudad de Madrid.

En todo caso, los conductores deberán justificar su negativa a realizar el transporte ante un agente de la autoridad, si son requeridos para ello por quienes demandan el servicio.

Artículo 41. *Desarrollo del servicio.*

1. El servicio se considerará iniciado en el momento y lugar de recogida del usuario, debiendo el aparato taxímetro entrar en funcionamiento en el momento en que el vehículo inicie la marcha, después de que el usuario haya indicado el punto de destino.

2. Cuando se trate de un servicio contratado por radioemisora, por teléfono o por cualquier otro medio telemático, el servicio se considerará iniciado en el lugar de partida del vehículo. El cuadro tarifario contemplará una cuantía máxima por la utilización de este modo de contratación.

El aparato taxímetro iniciará el servicio con la tarifa de «inicio del viaje» que corresponda, interrumpiéndose la continuidad del contador cuando llegue a la cuantía máxima establecida.

En el momento en el que el viajero y su equipaje se encuentren debidamente instalados y se haya indicado el punto de destino o, en su caso, cuando el vehículo haya llegado a la hora y punto de recogida convenidos, el taxímetro deberá continuar el cómputo en el punto donde lo hubiera interrumpido.

3. Al inicio del servicio el conductor procederá a quitar el cartel de libre.

4. La continuidad del contador se interrumpirá definitivamente al finalizar el recorrido, o provisionalmente, además del supuesto contemplado en el apartado anterior, durante las paradas provocadas por accidente, avería, cambio de moneda u otros motivos no imputables al usuario. En estos casos, una vez resuelto el incidente, el taxímetro deberá continuar el cómputo en el punto donde lo hubiera interrumpido.

5. La toma de carburante sólo podrá realizarse estando libre el vehículo, salvo autorización expresa del viajero, en cuyo caso se interrumpirá la continuidad del contador.

Artículo 42. *Itinerario.*

El conductor deberá seguir el itinerario elegido por el usuario y en su defecto el más directo. No obstante, en aquellos casos en los que por interrupciones del tráfico u otras causas no sea posible o conveniente seguir el itinerario más directo o el indicado por el usuario, podrá el conductor elegir otro alternativo, poniéndolo en conocimiento de aquél, que deberá manifestar su conformidad.

Cuando el itinerario más directo implique utilizar una vía de peaje, el conductor deberá ponerlo en conocimiento del usuario para que éste manifieste si desea seguir dicho itinerario u otro distinto. El coste del peaje será a cargo del usuario.

Si el conductor desconociera el destino solicitado, averiguará el itinerario a seguir antes de poner en funcionamiento el taxímetro, salvo que el viajero le solicite que inicie el servicio y le vaya indicando el itinerario.

Artículo 43. *Facilidades a la circulación del taxi.*

El Ayuntamiento de Madrid, en consideración al caracter de servicio público que ostenta el servicio de autotaxi, arbitrará, siempre que sea posible, las medidas que faciliten su circulación en la ciudad, tales como permitir ciertos giros prohibidos al tráfico general, el acceso a zonas restringidas al tráfico, las paradas técnicas que sean necesarias u otras medidas de prioridad frente al vehículo privado, especialmente a los eurotaxis.

Artículo 44. *Abandono transitorio del vehículo por el viajero.*

1. Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y el conductor deba esperar su regreso, éste podrá recabar el pago del recorrido efectuado y, adicionalmente, a título de garantía, el importe correspondiente a media hora de espera, si ésta se produce en área urbanizada, o a una hora si la espera se solicita en un descampado, facilitando el correspondiente recibo. Agotado este tiempo, el conductor podrá considerarse desvinculado de continuar el servicio.

2. Si la espera implica un estacionamiento sujeto a pago o de duración limitada, el conductor podrá reclamar el importe del servicio efectuado, sin obligación de continuar la prestación.

3. Asimismo, cuando el abandono transitorio del vehículo sea llevado a cabo por los conductores en función de un encargo, ayuda a un pasajero o cualquier otra circunstancia afecta al servicio, dejarán un cartel de ocupado sobre el parabrisas al objeto de advertencia de los agentes de tráfico. En este caso, estará autorizado el estacionamiento del vehículo.

Artículo 45. *Accidente o avería.*

En caso de accidente, avería o cualquier imprevisto que haga imposible la continuación del servicio, el viajero, que podrá pedir la intervención de un agente de la autoridad que constate lo sucedido, deberá abonar el importe del servicio hasta ese momento, descontada del mismo la cuantía correspondiente a inicio de servicio. El conductor deberá solicitar y poner a disposición del usuario otro vehículo autotaxi, si los medios se lo permiten, que comenzará a computar el importe del servicio desde el lugar donde se accidentó o averió el primero.

Artículo 46. *Junta Arbitral de Transporte.*

Se podrán someter a resolución de la Junta Arbitral del Transporte, en los términos previstos por la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, las controversias de carácter mercantil que surjan en relación con la prestación del servicio de taxi.

Artículo 47.

(Sin contenido).

Artículo 48. *Régimen tarifario.*

1. El régimen tarifario aplicable a los servicios de autotaxi se propondrá por el Ayuntamiento de Madrid al órgano competente en materia de precios de la Comunidad de Madrid, previa audiencia de las Asociaciones representativas de los titulares de licencias.

2. En los servicios que tengan origen o destino en el aeropuerto Adolfo Suárez-Barajas se establecerán tarifas fijas.

En los servicios que tengan origen o destino en áreas de cero emisiones, así como en otros puntos específicos de gran generación de transporte de personas, tales como instalaciones deportivas, estaciones ferroviarias o de autobuses, recintos feriales, cementerios y similares, el Ayuntamiento de Madrid podrá establecer también, con carácter excepcional, tarifas fijas si de ello se deriva una mayor garantía para los usuarios.

Las tarifas fijas se determinarán en función del lugar de iniciación del servicio y de su recorrido total, pudiéndose zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación.

3. Las tarifas aprobadas serán, en todo caso, de obligada observancia para los titulares de las licencias, los conductores de los vehículos y los usuarios.

4. No obstante lo anterior, cuando se trate de servicios previamente contratados, las tarifas tendrán el carácter de máximas de forma que puedan ser realizados a precio cerrado y el usuario conocer éste antes de su realización. Este precio no podrá superar el estimado para ese recorrido conforme a las tarifas vigentes ni ser inferior al que resulte de aplicar la reducción establecida, en su caso, por el Ayuntamiento de Madrid.

A fin de garantizar el cumplimiento del régimen tarifario, en los servicios en los que las tarifas tengan carácter de máximas, el precio se calculará en base a los parámetros utilizados por el Ayuntamiento de Madrid para calcular las rutas en este tipo de servicios, que los facilitará a todos aquellos que se los requieran, velando por su buen uso.

El órgano municipal competente facilitará los parámetros de cálculo del precio cerrado teniendo en cuenta las tarifas aprobadas que publicará en la página web.

5. En ningún caso, cualquiera que sea el servicio realizado, se podrá exigir el pago de suplementos que no estén contemplados en el cuadro tarifario.

Serán a cargo del viajero los costes de los peajes o sobreprecios que deban abonarse por seguir la ruta que el propio viajero haya indicado al conductor del taxi, o que se haya seguido por necesidad del servicio, previa conformidad del viajero.

Artículo 49. *Paradas.*

1. El Ayuntamiento, previa consulta a las asociaciones representativas de los titulares de licencias y de los usuarios, centrales sindicales y consumidores con implantación en su territorio, podrá establecer puntos específicos de parada, en los que los vehículos autotaxi podrán estacionar de forma exclusiva a la espera de pasajeros. Podrá determinar,

igualmente, el número máximo de vehículos que pueden concurrir simultáneamente a cada punto de parada y la forma en la que deben estacionar. Para el establecimiento de las paradas se tendrá en cuenta, en todo caso y prioritariamente, el mantenimiento de las adecuadas condiciones para la fluidez del tráfico.

2. Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros a menos de 100 metros de los puntos de parada establecidos en el sentido de la marcha, salvo que recojan a una persona con movilidad reducida.

En aeropuertos y estaciones, la espera y recogida de viajeros se hará siempre en los puntos de parada, y en los servicios contratados por radio-taxi, teléfono o medios telemáticos, en los lugares habilitados al efecto.

3. Podrán establecerse paradas de carácter provisional o estacional y paradas especiales para el servicio nocturno, así como puntos de parada de uso exclusivo para eurotaxis.

4. El Ayuntamiento de Madrid realizará planes específicos para la mejora y extensión de las paradas de taxi, atendiendo a la mejora de las condiciones de accesibilidad, señalización y equipamiento de las mismas.

Artículo 50. *Hojas de reclamaciones.*

Los vehículos autotaxi deberán tener a disposición de los usuarios las hojas de reclamaciones exigibles conforme a la normativa en materia de consumo.

Artículo 51. *Documentación a bordo del vehículo.*

1. Durante la prestación del servicio se deberán llevar a bordo del vehículo autotaxi los siguientes documentos:

a) Licencia de autotaxi.

b) Permiso de circulación y tarjeta ITV en vigor.

c) Tarjeta de identificación de conductor, que se deberá adherir a la parte derecha de la luna delantera del vehículo de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del mismo.

d) Permiso municipal de conductor de autotaxi.

e) Las hojas de reclamaciones exigibles conforme a la normativa en materia de consumo.

f) Plano y callejero de la ciudad o elemento electrónico que lo sustituya.

g) Un ejemplar oficial de la tarifa vigente. Deberá mostrarse, además, en el interior del vehículo y en lugar visible para los usuarios, el correspondiente cuadro de tarifas, ajustado al modelo aprobado por el Ayuntamiento de Madrid, en el que se recojan todos los suplementos y tarifas específicas que, en su caso, proceda aplicar a determinados servicios. Los vehículos eurotaxi deberán llevar un ejemplar de las tarifas en Braille.

h) Boletín de control metrológico.

i) Autorización de mampara, en caso de tenerla instalada.

j) Documento que acredita haber pasado la revisión administrativa.

2. Estos documentos deberán ser exhibidos por el conductor al personal de la Inspección del Transporte y demás agentes de la autoridad, cuando fueren requeridos para ello.

Artículo 52. *Derechos de los usuarios.*

Los usuarios del servicio de taxi tienen, además de los derechos de carácter general reconocidos en la legislación de defensa de los consumidores y usuarios, los siguientes:

a) Obtener un tique del servicio que contenga los datos mínimos establecidos en el artículo 22 bis.

b) Efectuar el pago del importe del servicio en moneda de curso legal, con tarjeta de crédito o con tarjeta de débito.

c) El transporte del equipaje. Asimismo tienen derecho a que el conductor recoja el equipaje, lo coloque en el maletero del vehículo y se lo entregue a la finalización del servicio, a pie del vehículo.

d) Elegir el recorrido que considere más adecuado, salvo en los servicios en los que se encuentre autorizada una tarifa fija o los que se realicen en la modalidad precio cerrado o por plaza con pago individual.

e) Recibir el servicio con vehículos que dispongan de las condiciones necesarias en cuanto a higiene y estado de conservación, tanto exterior como interior.

f) Solicitar que se suba o baje el volumen de la radio y otros aparatos de imagen y sonido que pudieran estar instalados en el vehículo, o que se apaguen los mismos. En caso de utilizarse medios audiovisuales para la exhibición de mensajes publicitarios, si el contenido no está prefijado o el soporte permite el acceso a servicios de tipo internet o TV, el pasajero podrá cambiar el canal o la página y solicitar que se apaguen.

g) Solicitar que se encienda la luz interior cuando el usuario tenga dificultades de visibilidad, tanto para subir o bajar del vehículo como en el momento de efectuar el pago.

h) Transportar gratuitamente los perros de asistencia para personas con discapacidad.

i) Ser atendidos durante la prestación del servicio con la adecuada corrección por parte del conductor.

j) Abrir y cerrar las puertas traseras durante la prestación del servicio, siempre que el vehículo se encuentre detenido y las condiciones del tráfico lo permitan, y requerir la apertura o cierre de las ventanillas traseras y delanteras así como de los sistemas de climatización de los que esté provisto el vehículo, pudiendo incluso bajar del vehículo, sin coste para el usuario, si al requerir la puesta en marcha del sistema de aire acondicionado o de climatización, al inicio del servicio, éste no funcionara.

k) Elegir en las paradas de taxi, salvo en Aeropuertos y estaciones ferroviarias o de autobús, el taxi con el que desea recibir el servicio.

l) Solicitar las hojas de reclamaciones en las que podrán exponer cualquier reclamación sobre la prestación del servicio.

m) Recibir contestación a las reclamaciones que formule.

Artículo 53. *Obligaciones de los usuarios.*

Los usuarios del servicio de taxi están obligados a:

a) Pagar el precio del servicio según las tarifas vigentes.

b) Tener un comportamiento correcto durante el servicio, sin interferir en la conducción del vehículo.

c) Utilizar correctamente los elementos del vehículo y no manipularlos ni producir ningún deterioro o destrucción de éstos, incluyendo la prohibición de comer o beber en el interior del vehículo.

d) Respetar las instrucciones del conductor durante el servicio, siempre y cuando no resulten vulnerados ninguno de los derechos reconocidos en el artículo anterior.

e) Comunicar el destino del servicio al inicio en la forma más precisa posible.

f) Esperar a que el vehículo se detenga para subir o bajar del mismo.

Artículo 54. *Obligaciones de los conductores.*

Los conductores de los vehículos autotaxi están obligados a:

a) Entregar al viajero un tique del servicio que contenga los datos mínimos establecidos en el artículo 22.bis.

b) Ayudar a subir y bajar del vehículo a los viajeros que lo necesiten por razones de edad, minusvalías o estado de salud.

c) Recoger el equipaje del viajero, colocarlo en el maletero y entregárselo a la finalización del servicio, en todo caso a pie del vehículo.

d) Cuidar su aseo y la vestimenta. A estos efectos se deberá seguir el siguiente código de vestimenta:

1.º Camisa o polo lisos, sin estampado.
2.º Pantalón largo o falda, ambos de vestir y oscuros.
3.º Jersey, chaleco o chaqueta oscuros, si fuera necesario.
4.º Zapatos cerrados oscuros.

Se admitirán las serigrafías que identifiquen a las empresas o asociaciones vinculadas al sector del taxi. El tamaño máximo será de 5x5 centímetros.

e) Subir o bajar el volumen de la radio y de otros aparatos de imagen y sonido que pudieran estar instalados en el vehículo o apagar los mismos si el viajero lo solicita.

f) Permitir la apertura o cierre de las ventanas delanteras o traseras.

g) Respetar la elección del usuario sobre el uso del aire acondicionado o climatización, siempre que la temperatura solicitada no sea inferior a 21.º ni superior a 26.º, salvo que conductor y usuario estén de acuerdo en otra inferior o superior.

h) Observar un comportamiento correcto con cuantas personas soliciten su servicio.

i) En el supuesto de inexistencia de paradas, cuando sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, atender a las siguientes normas de preferencia:

1. Las personas señaladas en el apartado b) de este artículo.
2. Mujeres embarazadas y personas acompañadas de niños.
3. Las que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

j) Cuando estén situados en las paradas y sean requeridos por varias personas al mismo tiempo, respetar el orden de llegada de los usuarios.

k) Facilitar las hojas de reclamaciones a los pasajeros que lo soliciten.

l) Revisar el interior del vehículo al finalizar cada servicio para comprobar si el usuario ha olvidado alguna de sus pertenencias en el mismo. En este caso, y si no pueden devolverlas en el acto, deberán depositarlas en la Oficina de Objetos Perdidos.

Artículo 55. *Cambio de moneda.*

1. Los conductores de los vehículos autotaxi están obligados a facilitar al usuario cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros.

2. En caso de que el conductor tenga que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria en cuantía inferior a dicho importe, o al que en su caso se fije, deberá interrumpir provisionalmente el taxímetro, conforme a lo dispuesto en el artículo 41.

3. En el supuesto de que el usuario vaya a pagar el servicio con una cantidad que suponga devolver un cambio superior a 20 euros, deberá advertirlo al conductor antes de iniciar el servicio y, en caso de no hacerlo, será obligación de dicho usuario hacerse con el cambio y durante el tiempo invertido se mantendrá funcionando el taxímetro.

TÍTULO V

De las revisiones municipales

Artículo 56. *Revisión administrativa.*

1. Todas las licencias de autotaxi deberán ser objeto de una revisión administrativa dirigida a constatar el mantenimiento de las condiciones de la licencia que resulten obligatorias, que acreditarán mediante la presentación al efecto de la pertinente documentación justificativa.

2. El órgano municipal competente fijará anualmente el calendario de la revisión administrativa que será difundido a través de la página web del Ayuntamiento de Madrid.

3. Una vez superada la revisión con resultado favorable, el Ayuntamiento de Madrid expedirá un documento acreditativo de tal circunstancia que deberá llevarse a bordo del vehículo autotaxi durante la prestación del servicio.

Artículo 57. *Otras revisiones.*

Además de la revisión administrativa, el Ayuntamiento de Madrid realizará las siguientes revisiones:

a) Revisión de sustitución: cuando se solicite autorización para la sustitución del vehículo afecto a la licencia por otro, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Título II.

b) Revisión de mamparas: cuando se solicite autorización para la instalación de una mampara en el vehículo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 24. Una vez superada la revisión, se expedirá un documento acreditativo de tal circunstancia que deberá llevarse a bordo del vehículo durante la prestación del servicio.

c) Revisiones extraordinarias: en todo momento se podrá realizar una revisión del estado, condiciones y elementos del vehículo, así como del cumplimiento de las condiciones de la licencia que resulten obligatorias, recabando del titular la documentación acreditativa que se estime pertinente.

Una vez realizada la revisión extraordinaria, se entregará al titular de la licencia o su representante el correspondiente justificante de haber pasado la misma.

Artículo 58. *Normas comunes.*

Si se constata el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las revisiones reguladas en el presente Título, se requerirá al titular de la licencia su subsanación; de no producirse ésta en el plazo de quince días, el resultado de la revisión será desfavorable, constituyendo una infracción grave.

TÍTULO VI

Régimen sancionador

Artículo 59. *Normas generales.*

Será de aplicación, en relación con el incumplimiento de las normas previstas en la presente Ordenanza, el régimen de control, inspección y sanción dispuesto en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, así como en la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, en el Reglamento de Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo de Madrid, aprobado por Decreto 74/2005, de 28 de julio y en las demás normas de desarrollo en materia de régimen sancionador y de control de los transportes por carretera.

Artículo 60. *Vigilancia y control del servicio de taxi.*

La vigilancia y el control del servicio de taxi en el ámbito de esta Ordenanza corresponderán a los servicios de inspección y agentes municipales competentes del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 61. *Procedimiento sancionador.*

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2. Los hechos constatados por los agentes municipales competentes u otros órganos que tengan atribuidas funciones de inspección, cuando ejerzan la vigilancia y control del servicio de taxi en el ámbito de sus competencias y se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan señalar o aportar los propios interesados.

3. Asimismo, cualquier persona podrá formular denuncia de las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza que pudiera observar.

Artículo 62. *Responsabilidad administrativa.*

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras del servicio de taxi corresponderá:

a) En las infracciones cometidas con ocasión de la realización del servicio de taxi amparado en la preceptiva licencia, al titular de la licencia.

b) En las infracciones cometidas con ocasión de transportes realizados sin la cobertura de la correspondiente licencia, al titular de la actividad o al propietario o arrendatario del vehículo.

c) En las infracciones cometidas por los usuarios y, en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores apartados, realicen actividades que se vean afectadas por las referidas normas, a la persona física a la que vaya dirigido el precepto infringido o a la que las normas correspondientes atribuyan específicamente la responsabilidad.

2. La responsabilidad administrativa por las infracciones cometidas con ocasión de la realización del servicio de taxi amparado en la preceptiva licencia, se exigirá al titular de la licencia, sin perjuicio de que éste pueda deducir las acciones que resulten legalmente procedentes contra los conductores u otras personas a las que sean materialmente imputables las infracciones.

Artículo 63.

(Sin contenido).

Artículo 64.

(Sin contenido).

Artículo 65.

(Sin contenido).

Artículo 66.

(Sin contenido).

Artículo 67. *Sanciones.*

1. Las infracciones leves, graves y muy graves tipificadas en la legislación de transportes se sancionarán por el Ayuntamiento de Madrid conforme a lo dispuesto en el artículo 16.1 y 2 de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid.

2. Podrá acordarse además la suspensión temporal de las autorizaciones y licencias por un plazo no superior a quince días en el caso de infracciones leves, de tres a seis meses en las graves y de hasta un año en las muy graves.

3. Cuando el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los treinta días siguientes a la notificación del acuerdo de iniciación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en el porcentaje que señale la normativa vigente.

El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora implicará la conformidad con los hechos denunciados, la renuncia a formular alegaciones y la terminación del procedimiento, salvo que proceda imponer además la suspensión de la licencia, en cuyo caso deberá continuarse el procedimiento hasta su terminación en lo que a esta suspensión se refiere. En ambos casos se dictará resolución expresa.

Artículo 68. *Ejecución de la sanción de suspensión.*

1. La ejecución de la sanción de suspensión de la licencia, impuesta por resolución que ponga fin a la vía administrativa, se materializará mediante el depósito de la licencia y de la tarjeta de identificación, junto con el certificado de desmontaje del aparato taxímetro, tomándose razón del periodo de suspensión en el Registro de Licencias.

2. El ejercicio de la actividad propia de la licencia durante dicho periodo de suspensión será considerado, a todos los efectos, como infracción a lo dispuesto en el artículo 17 a) de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre.

Artículo 69. *Inmovilización y retirada del vehículo.*

Los agentes municipales competentes del Ayuntamiento de Madrid podrán, con observancia del principio de proporcionalidad, ordenar la inmediata inmovilización del vehículo así como su retirada y traslado al depósito correspondiente del Ayuntamiento de Madrid o al órgano de verificación competente cuando, como consecuencia de la entidad del incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza, no queden garantizadas las condiciones esenciales de la prestación del servicio de taxi.

Artículo 70. *Licencia de autotaxi por puntos.*

1. A efectos de la graduación de las sanciones por reincidencia o habitualidad en la conducta infractora se asignará a cada conductor de autotaxi un saldo inicial de 8 puntos. El número de puntos inicialmente asignado al conductor de autotaxi, se verá reducido por cada sanción firme en vía administrativa que se imponga a su titular por la comisión de infracciones muy graves o graves a la normativa autonómica reguladora de transporte público urbano en automóviles de turismo que lleven aparejada la pérdida de los puntos.

2. El saldo de puntos asignado a la licencia de autotaxi se verá reducido por cada sanción que se imponga a su titular por la comisión de las infracciones de los artículos 18 b) apartado 10.º, 18 c) y 18 h) de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, en el número de puntos que se determinan en el Anexo VIII.

Artículo 71. *Procedimiento.*

1. El acuerdo de inicio del procedimiento sancionador indicará expresamente la sanción económica que corresponda, el número de puntos que se detraen y el saldo de puntos restantes.

2. El conductor de autotaxi que sea sancionado en firme en vía administrativa por la comisión de alguna de las infracciones, perderá el número de puntos que se señalan a continuación:

a) Infracción muy grave: 4 puntos.
b) Infracción grave: 2 puntos.

3. El conductor de taxi afectado por la pérdida parcial de puntos recuperará la totalidad del crédito inicial de ocho puntos, transcurridos dos años sin haber sido sancionado en firme en vía administrativa por la comisión de alguna de las infracciones que conlleva pérdida de puntos.

4. Cuando el conductor de taxi haya perdido la totalidad de puntos asignados, se acordará la sanción de suspensión por un periodo de tres meses a un año. En este caso, ningún titular de licencia podrá contratar sus servicios profesionales como conductor hasta el cumplimiento de la sanción de suspensión. Cumplida la sanción de suspensión, el conductor recuperará los 8 puntos y podrá ser contratado de nuevo por cualquier titular de licencia.

Disposición transitoria primera. *Revisión de los permisos municipales de conductor de autotaxi.*

Los permisos municipales de conductor de autotaxi expedidos antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, serán revisados por el Ayuntamiento a instancia de su titular según el calendario que se establece en el Anexo VII, por el procedimiento regulado en el artículo 29.

Disposición transitoria segunda. *Límites de emisiones de los vehículos autotaxi.*

1. A partir del 1 de enero de 2020, no podrán prestar servicio los vehículos autotaxi que superen los 160 g/Km de CO2 ni los límites de la Norma Euro 6, en lo que respecta a emisiones de contaminantes locales.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los vehículos adquiridos antes del 14 de diciembre de 2012, podrán prestar servicio hasta completar el plazo de antigüedad de diez años, previsto en el apartado 1 del artículo 16.

Disposición transitoria tercera. *Regulación horaria.*

Hasta que el órgano municipal competente no desarrolle la habilitación contenida en el artículo 38.2, la duración máxima de la prestación del servicio será de 16 horas.

Disposición transitoria cuarta. *Implantación de impresoras para la confección de tiques y elementos de pago mediante tarjeta.*

Los vehículos que estén prestando servicio a la entrada en vigor de esta Ordenanza dispondrán de un plazo de cuatro años para la incorporación de las impresoras, adaptación de los tiques y elementos de pago mediante tarjeta. Durante este periodo quedará suspendido el derecho del usuario recogido en el artículo 52.b) de la presente Ordenanza, en aquellos vehículos que no dispongan del sistema de pago con tarjeta.

Disposición transitoria quinta. *Módulos luminosos y mamparas.*

Los módulos luminosos y mamparas instalados en los vehículos autotaxi a la entrada en vigor de esta Ordenanza, deberán adaptarse a lo previsto en los artículos 23 y 24 en el plazo de un año.

Disposición transitoria sexta. *Régimen transitorio de la clasificación ambiental de los vehículos autotaxi.*

Los vehículos adscritos con anterioridad a la entrada en vigor de esta modificación podrán seguir prestando servicio de taxi conforme a lo indicado en los apartados siguientes:

1. Por lo que respecta a los vehículos autotaxi, hasta el 31 de diciembre de 2027 se permitirá la prestación del servicio con vehículos con categoría C de clasificación ambiental.
2. Por lo que respecta a los vehículos eurotaxi con distintivo ambiental B o C podrán seguir prestando servicio hasta completar el plazo de antigüedad de diez años previsto en el apartado 1 del artículo 16.
3. Los vehículos con distintivo ambiental Cero emisiones que estén prestando servicio o que adscribieron a una licencia antes del 12 de abril de 2019, podrán superar la antigüedad prevista en el apartado 1 del artículo 16 hasta un máximo de 14 años.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro del Ayuntamiento de Madrid, aprobada por acuerdo plenario de 27 junio de 1980, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final primera. *Facultad de desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente por razón de la materia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza, así como dictar las resoluciones complementarias que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la misma.

Disposición final segunda. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
b) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Características de los vehículos

Dimensiones.

Las dimensiones mínimas de los vehículos serán las especificadas en el cuadro siguiente:

MAGNITUD	DEFINICIÓN (SEGÚN UNE 26-363-85)	Valor
L1	Distancia (mm) comprendida entre sus extremos anterior y posterior, excluyendo parachoques, salientes o accesorios.	≥ 4350
L2	Distancia horizontal libre entre los montantes medio y posterior del vehículo, medida a una altura por encima de 650 mm sobre el punto más bajo del piso del mismo. Esta medida se exigirá en una altura mínima de 250 mm sin solución de continuidad entre estos dos montantes.	≥ 700
Angulo α	Apertura angular de las puertas posteriores (grados sexagesimales).	≥ 63°
H1	Distancia (mm) libre entre el umbral y el dintel del hueco de la puerta posterior medida en un plano transversal. La medida se mantendrá como mínimo en una longitud horizontal de 300 mm en la parte superior.	≥ 920
L5	Proyección sobre un plano longitudinal de la traza horizontal (mm) de la distancia entre el punto B al punto R del asiento posterior del lado del conductor.	≥ 1630
(*) L6	Distancia (mm) mínima horizontal entre el punto situado 250 mm por encima de la vertical del punto R y la parte posterior del asiento delantero; estando éste en su posición más retrasada y el respaldo en ángulo de 25.º, si lo permite su regulación.	≥ 455
(*) H2	Distancia (mm) entre el punto R del asiento posterior y el techo del vehículo, medida sobre una recta situada en un plano longitudinal que contiene este punto e inclinada hacia atrás en 8.º respecto a la vertical.	≥ 815
(*) A1	Distancia (mm) mínima horizontal entre paneles medida en el plano transversal que pasa por el punto R de asiento posterior a una altura comprendida entre R y R + 350 mm sin incluir apoyabrazos, ceniceros y guarniciones u otros accesorios. Esta medida se mantendrá al menos en una altura de 150 mm sin solución de continuidad.	≥ 1380

(*) En el caso de vehículos con 3.ª y 4.ª fila, estas magnitudes se repetirán añadiéndoles los subíndices «b» y «c» respectivamente.

MAGNITUD	OTRAS DEFINICIONES	VALOR
(**) H5	Altura (mm) del umbral de la puerta trasera, medida desde la calzada, con la presión de inflado recomendada por el fabricante, el vehículo libre de carga y la suspensión en la posición normal.	≤ 420
Maletero	Capacidad para una silla de ruedas, que plegada tenga unas dimensiones 1,030 mm × 900 mm × 290 mm	
	Capacidad (dm3) del maletero, o bien capacidad para albergar al menos dos bultos de equipaje de 600 mm × 850 mm × 350 mm	≥ 400

(**) Para vehículos de más de 5 plazas, se admitirá la instalación de ayudas técnicas debidamente justificadas como escalones o similares para salvar esta cota.

Las dimensiones previstas en los cuadros anteriores podrán reducirse:

a) Hasta un 10 por 100 si se trata de una dimensión.

b) Hasta un 5 por 100, cada una de ellas, si se trata de más de una dimensión.

c) Hasta un 20 por 100, de forma conjunta si se trata de más de una dimensión, para vehículos clasificados según el distintivo ambiental Cero emisiones.

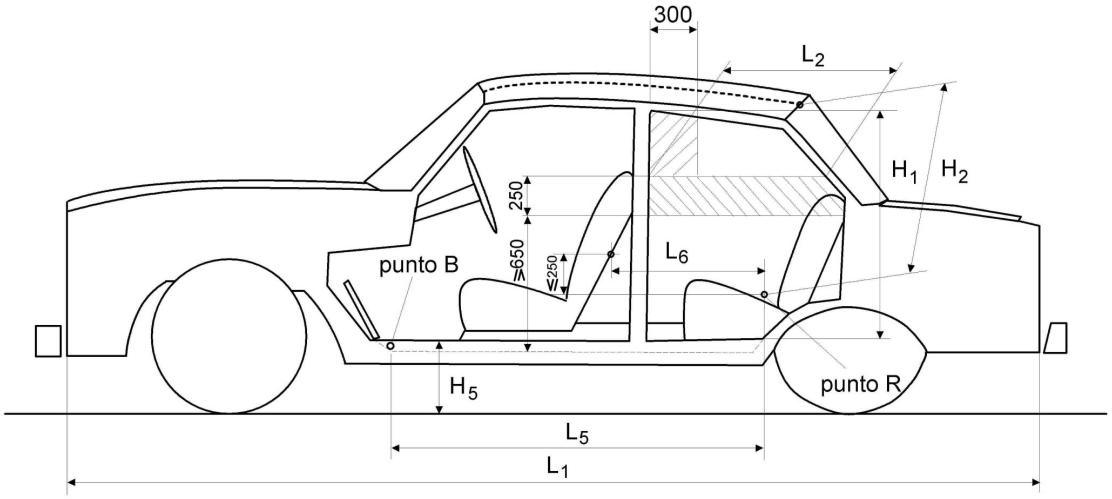
Las disposiciones técnicas particulares de cada modelo y la ficha técnica podrán especificar en estos casos ayudas técnicas que compensen las cotas reducidas.

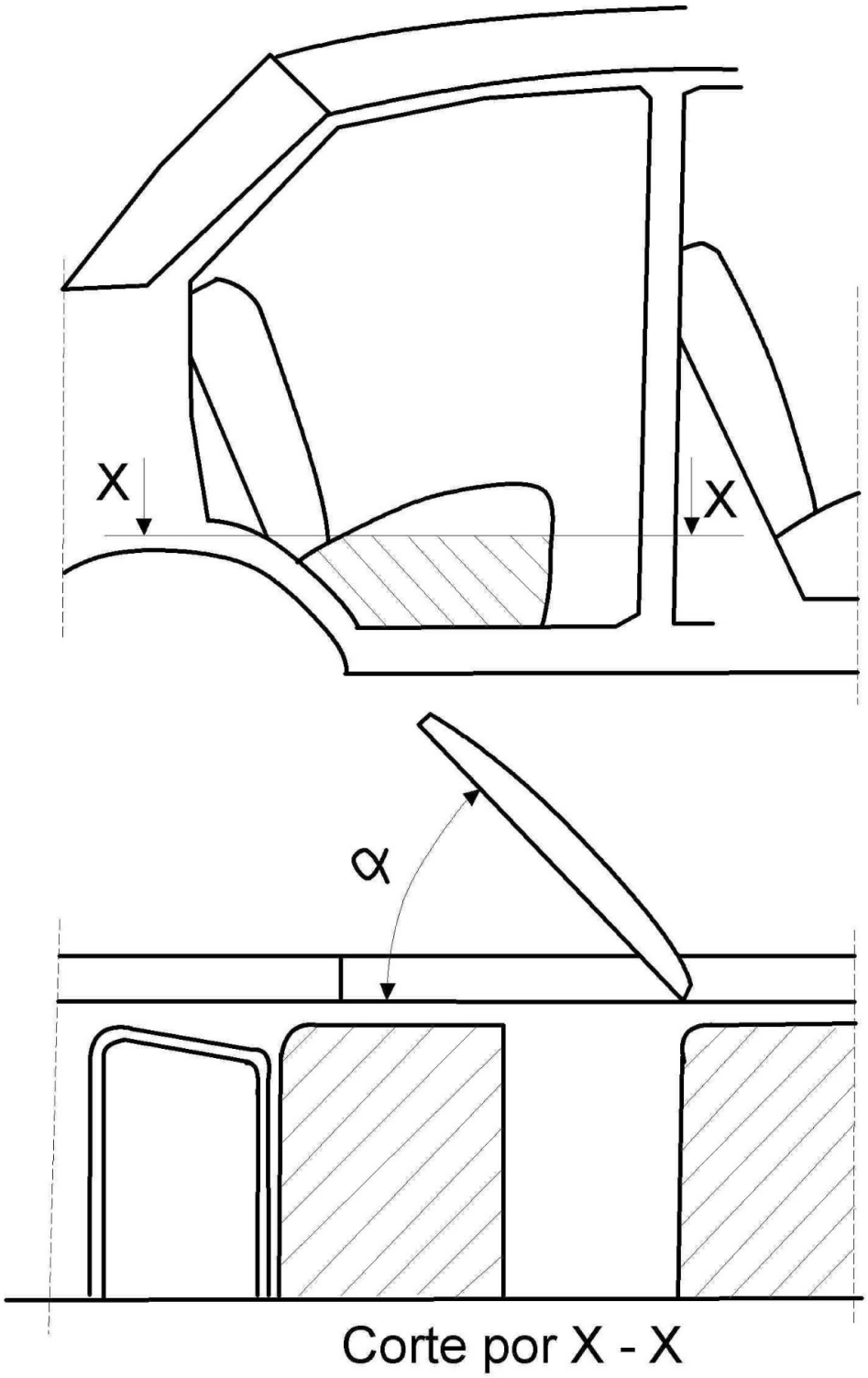
No obstante lo anterior, las reducciones no se admitirán si no se mantienen unas dimensiones y características del habitáculo interior y de los asientos imprescindibles para proporcionar al usuario y al conductor la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio, circunstancia que se hará constar en el correspondiente informe técnico.

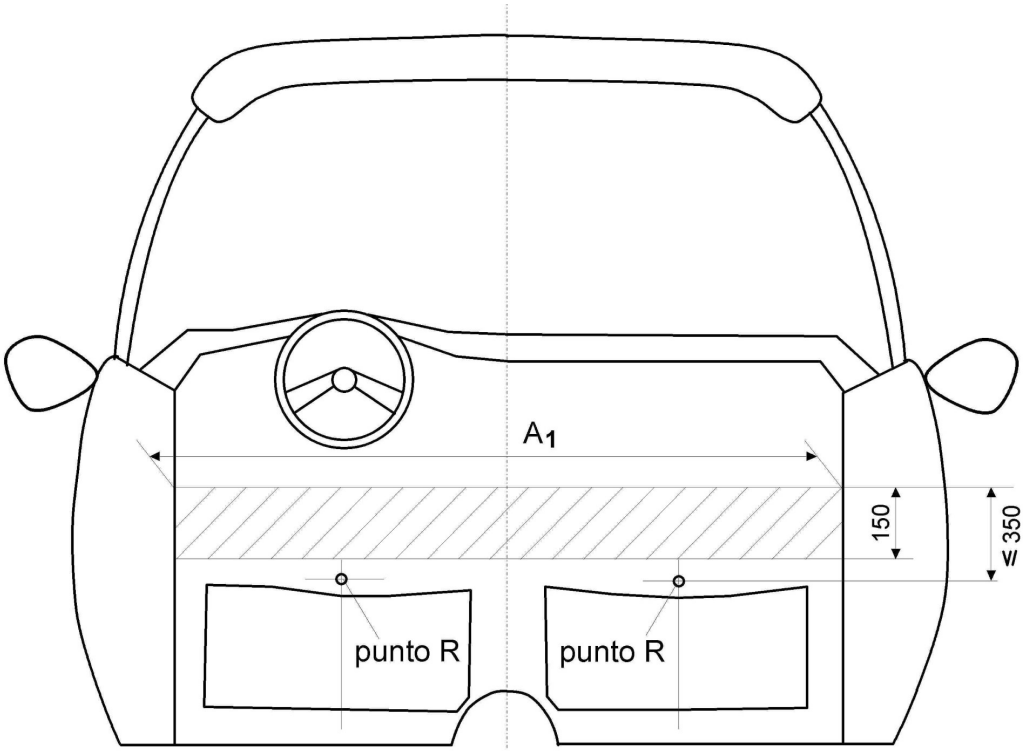
La reducción de cotas en el procedimiento de sustitución previsto en el artículo 20.2.b) podrá ser aplicable únicamente cuando se trate de variantes o versiones no incluidas en los

modelos autorizados, siempre que el vehículo se someta a las disposiciones técnicas elaboradas para la autorización del modelo al que corresponda.

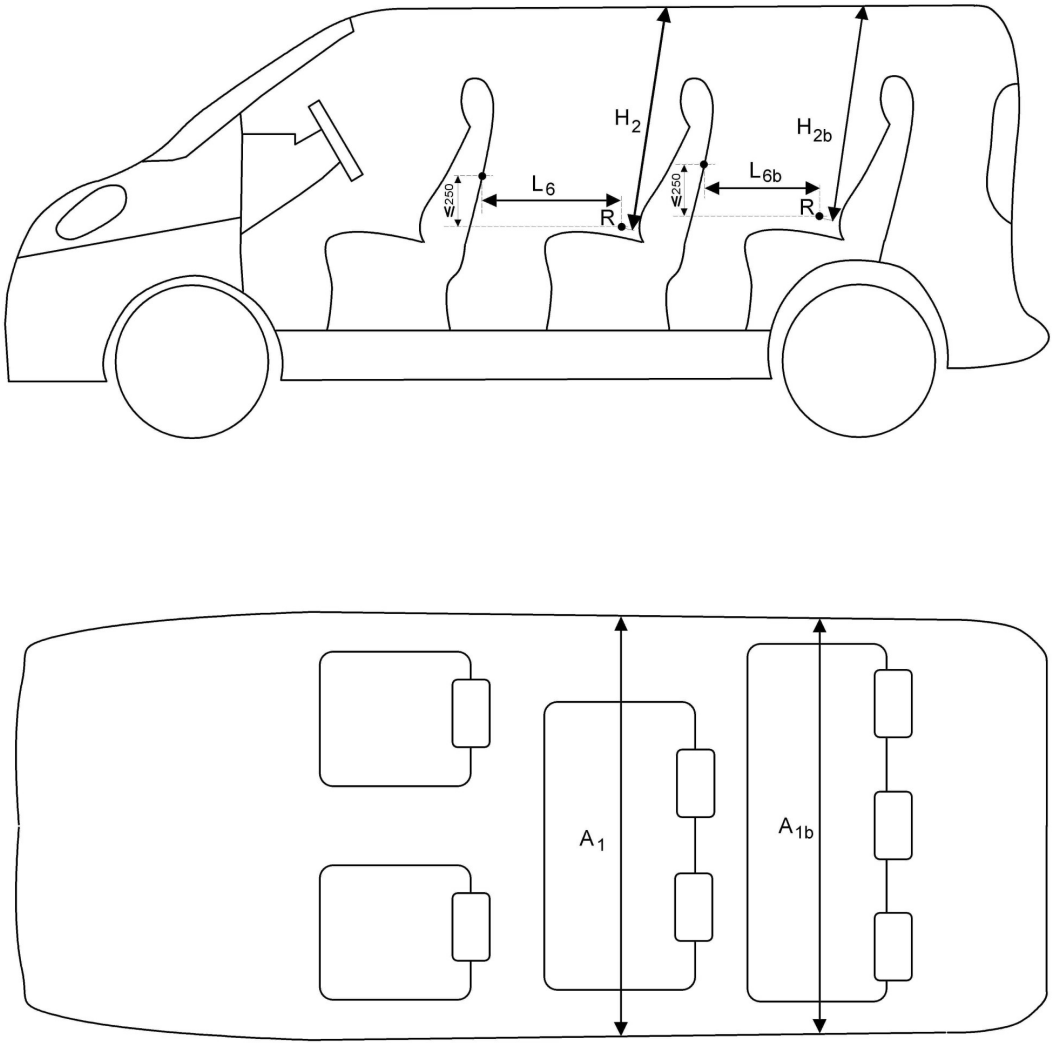
CROQUIS GENERAL (DIMENSIONES)




X
X
α
Corte por X - X


A1
150
≤ 350
punto R
punto R

Vehículos de más de 5 plazas



ANEXO II

Los módulos luminosos se adaptarán a las nuevas configuraciones tecnológicas de diseño, así como posición, lado derecho del conductor, y se permita usar una base imantada.

ANEXO III

Módulos luminosos

1. Configuración:

a) Tarifas: Ocupará el lateral del módulo opuesto al de «luz verde». El sistema de iluminación del cajetín de tarifas estará constituido por LEDS, sistema de puntos, u otro de similar calidad y resultados de color amarillo-auto o blanco.

Deberá ser posible la clara y adecuada visualización de, al menos, los caracteres alfanuméricos siguientes:

– «P» para indicar el estado «A pagar».

– Los números del 0 al 9 para indicar las tarifas que en cada momento pueda establecer la estructura tarifaria aprobada por el órgano competente.

El contorno de los caracteres luminosos aparecerá de color negro mate.

b) Letrero taxi: Situado en el centro del módulo.

c) Luz verde de «libre»: Ocupará el lateral opuesto al cajetín de «tarifas» y deberá ser visible desde el frontal y desde las partes posterior y lateral.

Si su iluminación se produce mediante LEDS, éstos se instalarán en las tres caras del módulo (anterior, posterior y lateral).

2. Dimensiones:

Las dimensiones del módulo, referidas al eje longitudinal del vehículo serán:

– Su longitud estará comprendida entre los 90 y los 140 mm (A)
– Su anchura estará comprendida entre los 290 y 420 mm (B)
– Su altura estará comprendida entre los 110 y los 160 mm (C)

Los compartimientos mantendrán entre sí unas proporciones similares a las que aparecen en la figura 1 de referencia.

Deberá ser posible la clara y adecuada visualización de los caracteres alfanuméricos que debe mostrar el módulo tanto de noche como de día. Para ello se considerarán las siguientes referencias:

a) Dimensiones orientativas de la matriz de puntos de la tarifa: (figura 2)

– Altura: 70 mm (D)
– Anchura: 45 mm (E)

b) Dimensiones orientativas de la palabra «TAXI», con un tipo de letra similar al que aparece en la figura 1: (figura 3)

– Longitud: entre 130 y 190 mm (F)
– Altura: entre 70 y 80 mm (G)
– Anchura de trazo: igual o superior a 10 mm (H)

3. Iluminación:

Dispondrán exclusivamente de dos posiciones alternativas de iluminación en cualquier momento del día:

a) Letrero «TAXI» + luz verde, ambos encendidos; Cajetín de tarifas apagado.
b) Letrero «TAXI» + luz verde, ambos apagados; Cajetín de tarifas encendido.

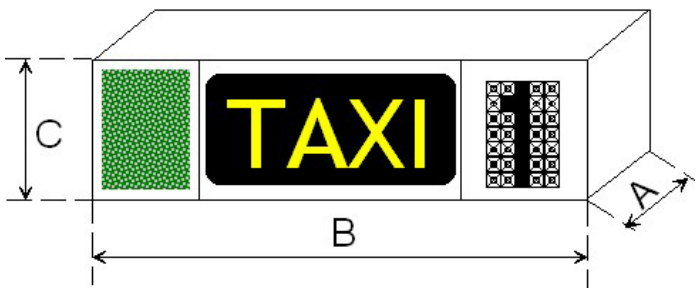


Figura 1

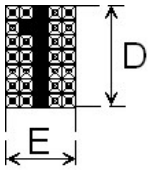


Figura 2

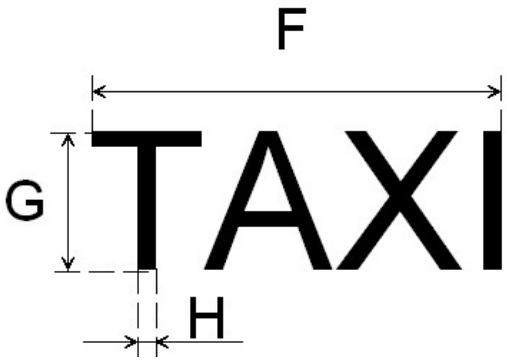


Figura 3

ANEXO IV

Mamparas de seguridad

La mampara instalada respetará las siguientes referencias:

1. La distancia mínima (X) entre la parte posterior de la mampara y el borde anterior de la banqueta del asiento trasero será de 300 mm, o bien de 230 mm siempre que la distancia horizontal mínima (Y) entre la mampara y el respaldo del asiento trasero sea de 720 mm (figura 1).

2. Las mamparas de separación dejarán espacios de interconexión entre los habitáculos de las plazas delanteras y traseras a efectos de mantener la máxima igualdad posible de temperaturas entre ambos. Esta interconexión podrá consistir en un espacio libre entre el suelo y la mampara, con una altura no inferior a 150 mm.

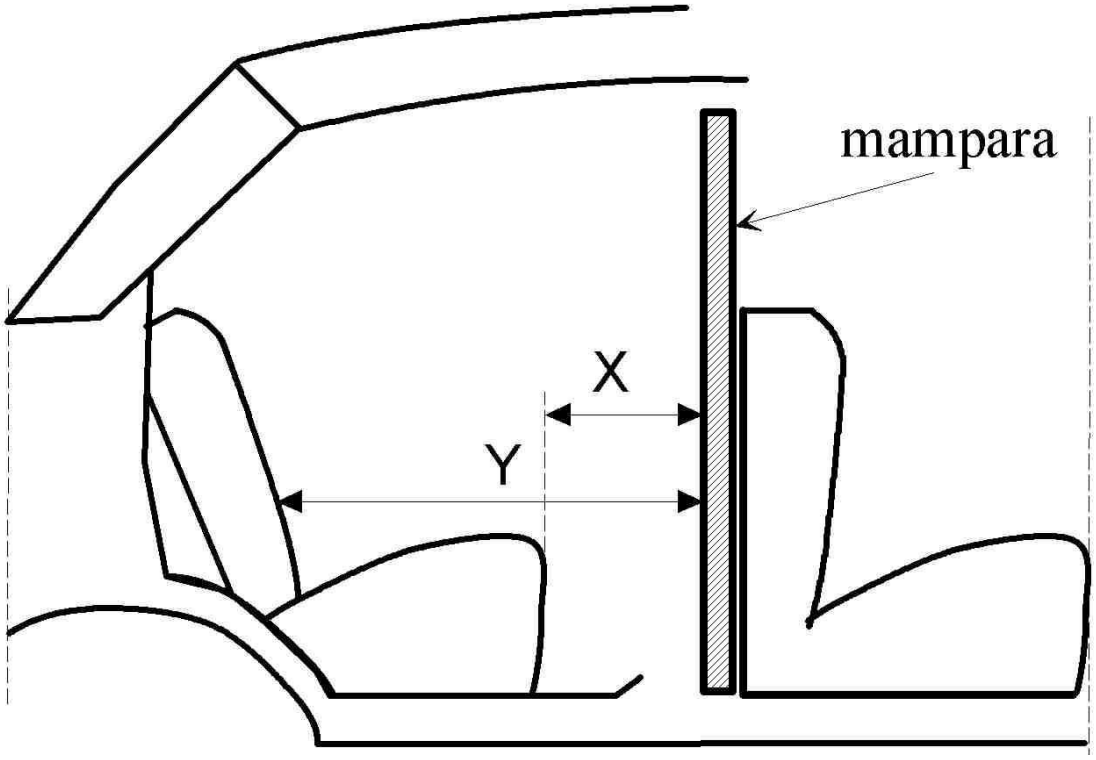


Figura 1

ANEXO V

A. PINTURAS, DISTINTIVOS Y ADHESIVOS DE LOS VEHÍCULOS

1. Pintura y distintivos.

1.1 Franja diagonal pintada en color rojo. (Figura 1 del Apéndice).

La franja diagonal de las puertas delanteras del vehículo irá pintada en color rojo, RAL aproximado al 3020, de cien milímetros de ancho. El eje de la franja irá desde la esquina inferior de la puerta hasta la esquina opuesta próxima donde esté el retrovisor, justamente hasta el punto de encuentro de la prolongación de la línea del borde inferior de la ventanilla con el límite de la puerta.

1.2 Números de licencia (Figuras 1 y 2 del Apéndice).

En la zona posterior de la carrocería y en su parte superior derecha llevará pintado en negro el número de la licencia municipal con caracteres de 50 mm de altura y 10 mm de anchura de trazo continuo, siempre en cinco cifras. Se antepondrán los ceros necesarios a las cifras significativas.

En los laterales de los vehículos la señalización de los números de la licencia se dispondrá en las puertas delanteras, por debajo de la franja roja y siempre por encima de la moldura horizontal si la hubiere, o de la arista longitudinal que forme la chapa, manteniendo una altura de 550 mm respecto de la calzada.

La tipología y dimensiones completas de los caracteres alfanuméricos mencionados son las que figuran en el Apéndice de este Anexo.

1.3 Letras del día de libranza. (Figuras 1 y 2 del Apéndice).

Las letras empleadas para los distintos días de libranza obligatoria serán las iniciales en mayúsculas de los diferentes días de la semana, de lunes a viernes, adoptándose la X para los miércoles.

La letra indicativa del día de libranza figurará en la parte posterior de los laterales y en la parte trasera del vehículo, en el lado contrario al número de licencia. Será de trazo recto y continuo, de 100 mm de altura, 70 mm de anchura y un grueso de trazo de 10 mm, e irá pintado en negro. La tipología y dimensiones completas de los caracteres alfanuméricos mencionados son las que figuran en el Apéndice de este Anexo.

1.4 Escudo de Madrid. (Figuras 1 y 2 del Apéndice).

El adhesivo con el escudo del Ayuntamiento de Madrid del modelo oficial vigente irá colocado en la parte posterior del vehículo en posición totalmente vertical. Por motivos de estética no se admitirá que dicha pegatina se doble de manera significativa, debiendo permanecer en la medida de lo posible en el mismo plano.

Asimismo, en ambas puertas delanteras los escudos de Madrid se adherirán por encima de la franja roja, equidistantes entre dicha franja roja y la manilla o tirador de la puerta. Como norma general, la parte inferior del adhesivo del escudo se alineará con la parte superior del número de licencia.

1.5 Vehículos accesibles o adaptados.

Los vehículos calificados como tales llevarán en una de las esquinas inferiores del cristal trasero el pictograma de accesibilidad definido en la norma UNE 41501 que indica que el vehículo permite la accesibilidad de personas con movilidad reducida.

Podrán llevar también un adhesivo con una superficie inferior a 300 cm^2 que advierta que debe respetarse una distancia mínima en la que no deben estacionarse vehículos para que las ayudas puedan ser desplegadas. Este adhesivo se colocará en la puerta que disponga de la ayuda para el acceso.

2. Interior del vehículo.

2.1 Placa interior de licencia y matrícula.

En el interior del vehículo, en sitio visible para los viajeros, se colocará una placa de plástico o metálica fijada de modo que no sea posible su fácil desprendimiento en la que figurarán troquelados/marcados en negro sobre fondo blanco el número de la licencia, el número de plazas y la matrícula del vehículo en caracteres de fácil observación. La dimensión mínima de esta placa será de 35 mm x 70 mm y una vez instalada en el vehículo deberá presentar las puntas redondeadas, sin que en sus aristas queden bordes o rebabas que pudieran causar cualquier tipo de daño o lesión. Se podrá montar en posición horizontal o vertical, de manera que los caracteres alfanuméricos puedan ser leídos sin dificultad por los viajeros que ocupen las plazas traseras.

En el caso de instalarse una mampara de seguridad que impida la correcta lectura de la placa por parte de los usuarios deberá retirarse de su posición original y colocarse sobre el ángulo superior derecho de la mampara de modo que no sea posible su fácil desprendimiento. Se exceptúa el caso de la mampara de tipo electromecánico que, debido a su configuración, deberá llevar dicha identificación en la parte fija de la mampara, concretamente en su esquina superior derecha. Si con posterioridad se desmontara la mampara la placa de identificación tendría que ser de nuevo colocada en su ubicación primitiva.

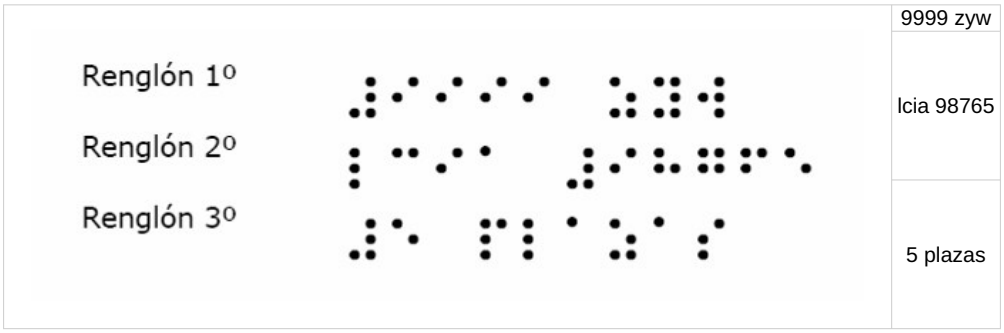
Asimismo, la identificación del vehículo se hará también mediante otra placa que deberá contener los mismos datos en braille.

Ubicación y descripción de la placa en braille:

Se ubicará en la puerta posterior derecha, lo más cerca posible del tirador interior de apertura.

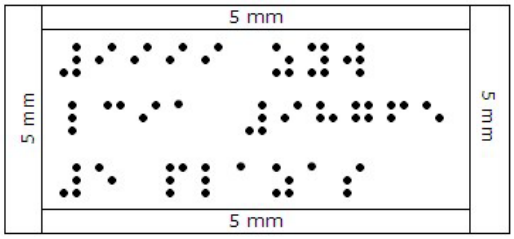
El material deberá ser un soporte flexible (puede ser autoadhesivo), con un espesor mínimo de 110 micras, con un color similar al de la superficie donde se coloque o bien transparente.

Contará con tres líneas (matrícula, licencia y número de plazas) y el texto irá siempre en minúsculas. Ejemplo:



Además, se han de añadir 5 mm de distancia mínima por cada uno de los cuatro lados del soporte, lo que permite reconocer con mayor facilidad los puntos que componen los caracteres en braille que se encuentran más cercanos a los bordes.

Ejemplo:



2.2. Adhesivos de tarifas vigentes. (Figura 1 del Apéndice)

Los adhesivos con las tarifas vigentes según el modelo oficial que expedirá el Ayuntamiento de Madrid irán colocados en cada una de las dos zonas acristaladas posteriores laterales por su parte interna, bien sea en el cristal fijo o en el móvil, según proceda, de forma que dichos adhesivos sean completamente visibles.

B. OTROS ADHESIVOS DE LOS VEHÍCULOS.

1. Adhesivos en la parte fija de las lunas de las puertas laterales traseras.

En el caso de que el vehículo disponga de un sistema de videovigilancia con fines de seguridad se deberá cumplir con el deber de información previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Siguiendo las especificaciones previstas por las instrucciones de la Agencia de Protección de Datos se deberá colocar un adhesivo informativo con el modelo establecido en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre que se puede descargar en la página web de la propia Agencia www.agpd.es, y un tamaño mínimo de 100 cm^2. Asimismo, en lugar visible del interior del vehículo deberá darse la misma información.

Se admitirán también en esta ubicación los siguientes adhesivos:

a) Anuncios de tarjeta de crédito que puedan emplearse en el pago de los servicios de taxi. El número máximo de adhesivos será de dos por cada puerta y en conjunto no podrán ocupar una superficie superior a 100 cm^2.

b) Adhesivo con información exclusivamente referente al servicio de seguridad que tenga contratado. La superficie ocupada por el adhesivo no podrá superar los 220 cm^2. El número máximo de adhesivos será de uno por cada puerta.

En caso de que el vehículo no disponga de esta parte fija de las lunas los adhesivos se colocarán en la zona equivalente. En ningún caso impedirán la correcta visión del resto de información obligatoria.

c) Adhesivos con el símbolo de bucle de inducción magnética para usuarios de audífonos e implantes auditivos, según norma UNE 60118-4 con un tamaño máximo de 10×10 cm, que se colocarán en una zona visible de las puertas.

2. Adhesivos en lunetas traseras.

Se permitirán adhesivos para identificar la entidad de contratación telefónica o telemática a la que esté adherida la licencia o para exhibir publicidad constituidos por una franja de hasta 140 mm de altura, de material no reflectante ni fluorescente, que podrá colocarse en la parte inferior del cristal trasero.

También se admitirá una segunda banda perpendicular a la anterior, elaborada con vinilo microperforado o material similar, de anchura no superior a 200 mm que se colocará en uno u otro extremo del cristal.

3. Adhesivos en puertas traseras (Figura 3 del Apéndice).

Se permitirán anuncios publicitarios según lo establecido en el artículo 26.4 a), conforme a la figura 3, y según lo establecido en el artículo 26.4. b), conforme a las figuras 4, 5 y 6.

4. Otros adhesivos en frontal posterior de la carrocería.

En la zona del frontal posterior de la carrocería se podrá permitir un máximo de dos adhesivos que en conjunto no ocupen una superficie superior a 200 cm^2.

APÉNDICE DEL ANEXO V

Croquis

PLANTILLAS DE NÚMEROS Y LETRAS

CROQUIS

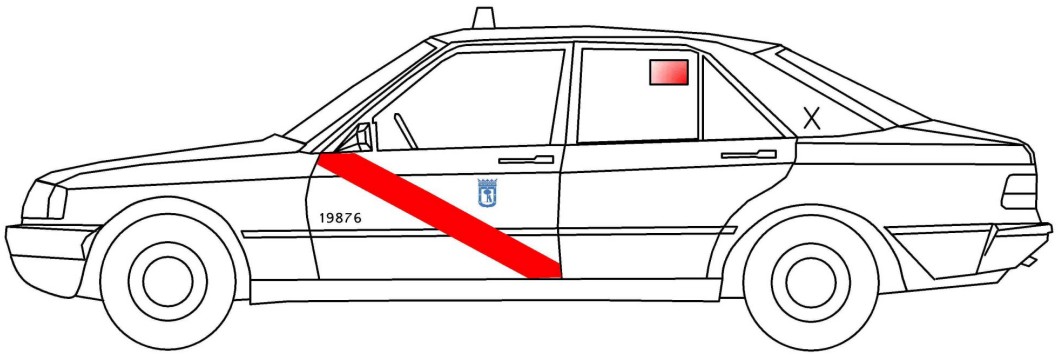


Figura 1

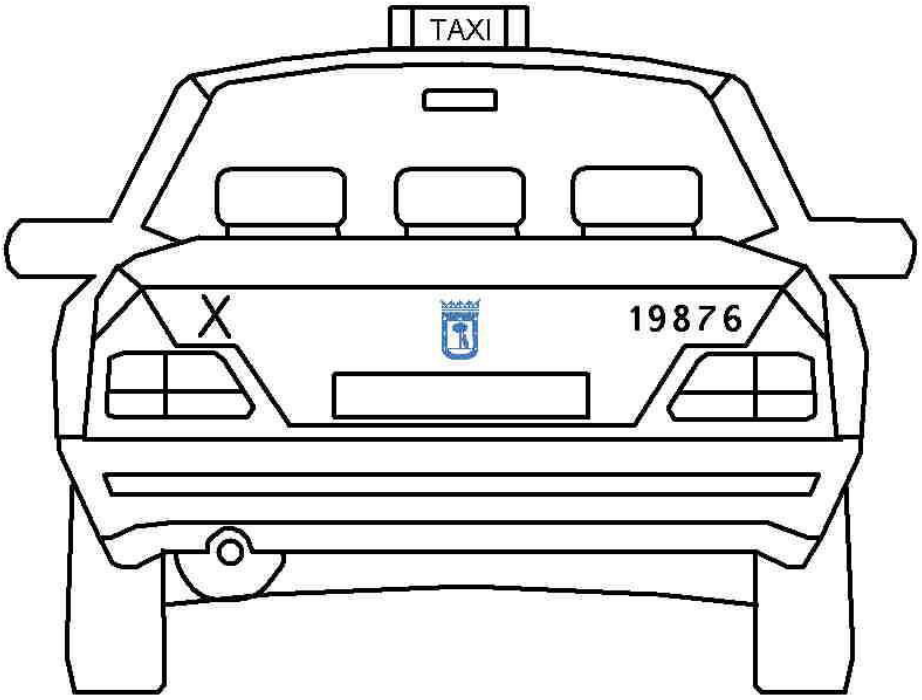


Figura 2



Figura 3

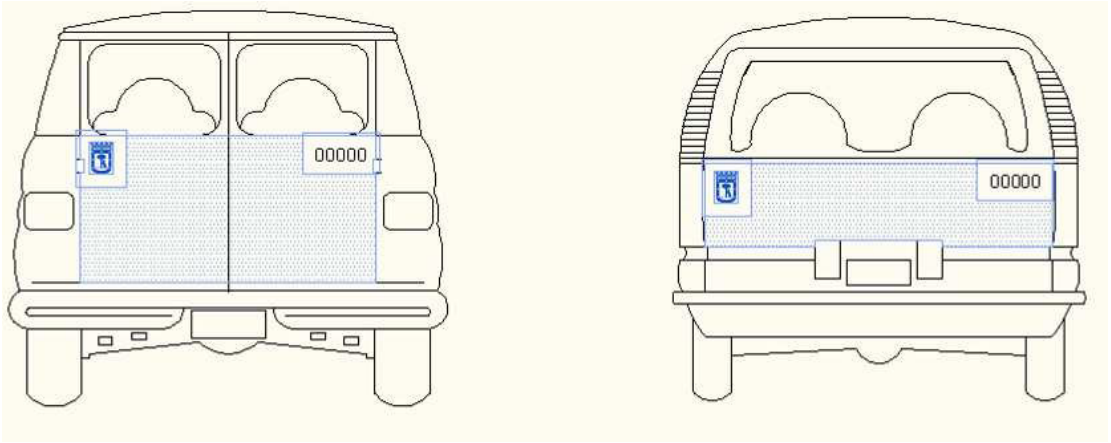


Figura 4

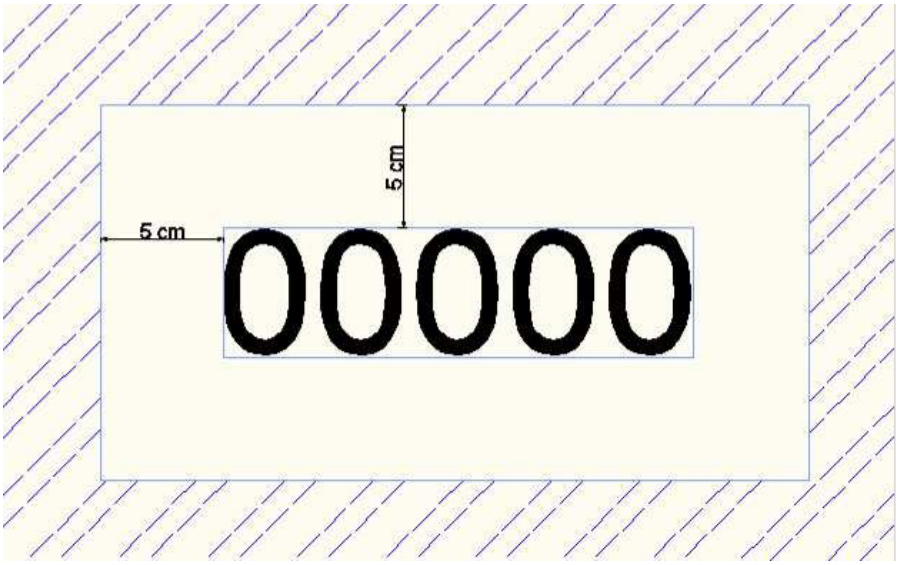


Figura 5

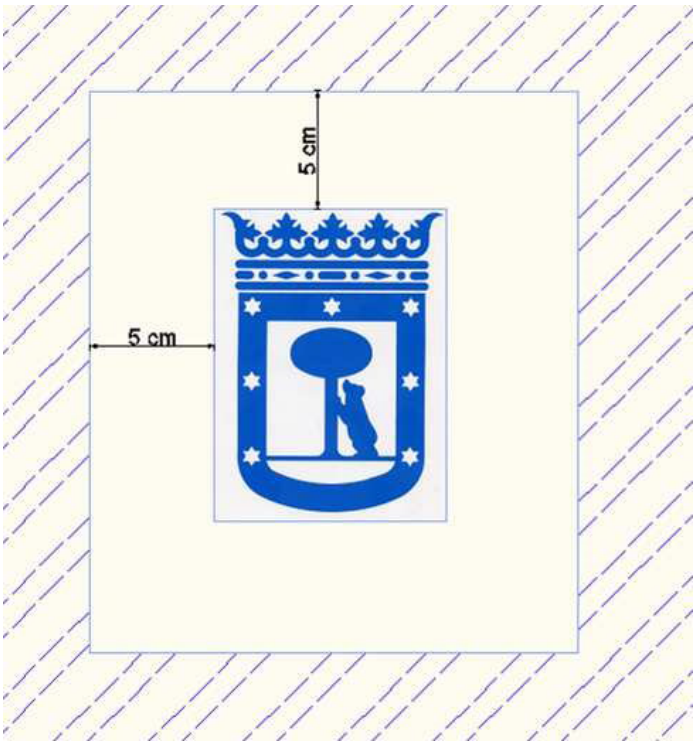


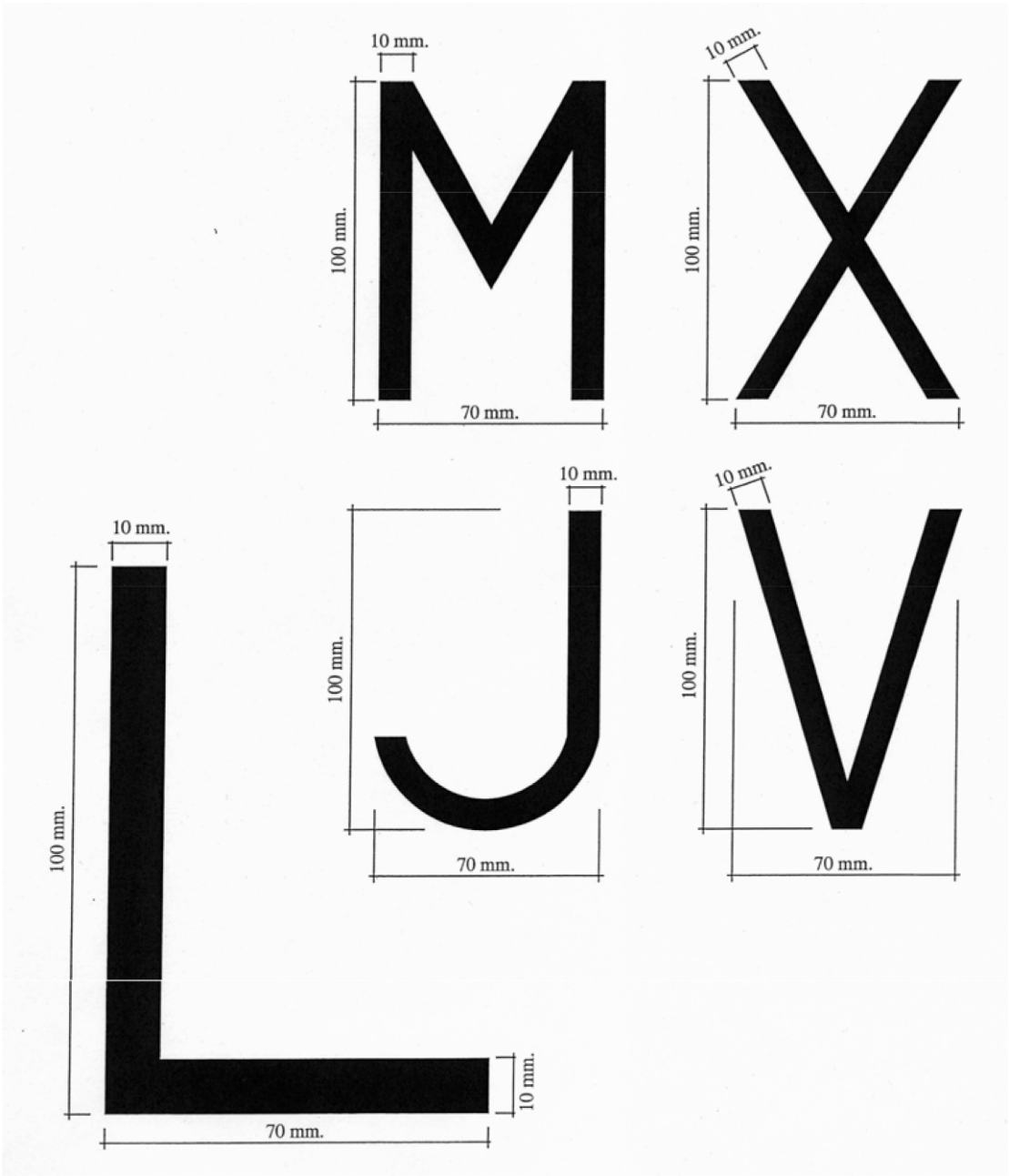
Figura 6

IMPORTANTE: Estos croquis muestran a título orientativo la colocación de los distintos elementos. Su definición exacta se indicará en las Disposiciones Técnicas de cada vehículo autorizado.

TIPO Y DIMENSIONES, A TAMAÑO REAL, DE LAS CIFRAS CORRESPONDIENTES AL NÚMERO DE LA LICENCIA



TIPO Y DIMENSIONES DE LAS LETRAS CORRESPONDIENTES A LOS DÍAS DE LIBRANZA LA ÚNICA LETRA REPRODUCIDA A TAMAÑO REAL ES LA «L»



ANEXO VI

(Sin contenido)

ANEXO VII

Calendario de revisiones

PERMISOS MUNICIPALES DE CONDUCCIÓN EXPEDIDOS CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDENANZA

AÑO 2013

Permisos Municipales de Conducción	Fechas
Números 1 al 44.000	Entrada vigor Ordenanza al 15/03/13
Números 44.001 al 46.000	Del 16/03/13 al 15/04/13
Números 46.001 al 48.000	Del 16/04/13 al 15/05/13
Números 48.001 al 50.000	Del 16/05/13 al 15/06/13
Números 50.001 al 52.000	Del 15/09/13 al 15/10/13
Números 52.001 al 54.000	Del 16/10/13 al 15/11/13
Números 54.001 al 56.000	Del 16/11/13 al 15/12/13

AÑO 2014

Permisos Municipales de Conducción	Fechas
Números 56.001 al 58.000	Del 15/01/14 al 15/02/14
Números 58.001 al 60.000	Del 16/02/14 al 15/03/14
Números 60.001 al 62.000	Del 16/03/14 al 15/04/14
Números 62.001 al 64.000	Del 16/04/14 al 15/05/14
Números 64.001 al 66.000	Del 16/05/14 al 15/06/14
Números 66.001 al 68.000	Del 15/09/14 al 15/10/14
Números 68.001 al 70.000	Del 16/10/14 al 15/11/14
Números 70.001 al 72.000	Del 16/11/14 al 15/12/14

AÑO 2015

Permisos Municipales de Conducción	Fechas
Números 72.001 al 74.000	Del 15/01/15 al 15/02/15
Números 74.001 al 76.000	Del 16/02/15 al 15/03/15
Números 76.001 al 78.000	Del 16/03/15 al 15/04/15
Números 78.001 al 80.000	Del 16/04/15 al 15/05/15
Números 80.001 al 82.000	Del 16/05/15 al 15/06/15
Números 82.001 al 84.000	Del 15/09/15 al 15/10/15
Números 84.001 al 86.000	Del 16/10/15 al 15/11/15
Números 86.001 al 88.000	Del 16/11/15 al 15/12/15

AÑO 2016

Permisos Municipales de Conducción	Fechas
Números 88.001 al 90.000	Del 15/01/16 al 15/02/16
Números 90.001 al 92.000	Del 16/02/16 al 15/03/16
Números 92.001 al 94.000	Del 16/03/16 al 15/04/16
Números 94.001 al 96.000	Del 16/04/16 al 15/05/16
Números 96.001 al 98.000	Del 16/05/16 al 15/06/16
Números 98.001 al 100.000	Del 15/09/16 al 15/10/16
Números 100.001 al 102.000	Del 16/10/16 al 15/11/16
Números 102.001 al 104.000	Del 16/11/16 al 15/12/16

AÑO 2017

Permisos Municipales de Conducción	Fechas
Números 104.001 al 106.000	Del 15/01/17 al 15/02/17
Números 106.001 al 108.000	Del 16/02/17 al 15/03/17
Permisos expedidos desde el número 108.001 (incluido) hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza.	Del 16/03/17 al 15/04/17

ANEXO VIII

El conductor de una licencia de autotaxi que sea sancionado por resolución firme en vía administrativa por la comisión de alguna de las infracciones que a continuación se relacionan, perderá el número de puntos que, para cada una de ellas, se recoge en el siguiente cuadro:

Descripción	Artículo	Puntos
Incumplimiento del régimen de descanso: prestar servicio en día de descanso.	Artículo 18 h) de la Ley 20/1998, de 28 de julio.	2
Incumplimiento del régimen tarifario.	Artículo 18 c) de la Ley 20/1998, de 28 de julio.	2
Incumplimiento del régimen de paradas: buscar o recoger viajeros fuera de la parada oficial establecida.	Artículo 18 b) 10.º de la Ley 20/1998, de 28 de julio.	2

§ 9

Ordenanza municipal reguladora de los pasos de vehículos

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5708, de 15 de junio de 2006
«BOCM» núm. 140, de 14 de junio de 2006
Última modificación: 8 de abril de 2011
Referencia: BOCM-m-2006-90262

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El aprovechamiento especial del dominio público por tránsito de vehículos desde las fincas o locales a la calzada, y viceversa, a través normalmente de aceras convenientemente rebajadas, se hace merecedor de una normativa específica e integral, hasta ahora dispersa en la regulación municipal.

La aprobación de la ordenanza que se presenta pretende contribuir a la consecución de los siguientes objetivos: la unificación de criterios en la actuación administrativa; vigorizar el principio de seguridad jurídica, reforzando, al propio tiempo, las garantías del ciudadano; y el establecimiento de mecanismos de control que eviten la incorrecta utilización del dominio público.

Esta necesidad ya se observó por la Corporación Municipal en la disposición transitoria de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, que impuso la obligación de señalizar los pasos de vehículos del modo en que se estableciera en la ordenanza a tal efecto, teniendo en cuenta, eso sí, que dicha señalización habría de acreditar la autorización municipal del vado y su inclusión en la matrícula de la Tasa de Pasos de Vehículos; lo que se concreta y detalla en la presente ordenanza.

Asimismo, el actual Proyecto de Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 22 de diciembre de 2005, es consciente de que, tanto desde el punto de vista técnico-normativo como desde el punto de vista sustantivo o de fondo, su ordenación en un único texto redundaría en beneficio tanto de la Administración, como, y sobre todo, de los ciudadanos, a quienes sirve. Por ello, la tradicional regulación de, entre otras cuestiones, la documentación exigible para la construcción, supresión o modificación de un paso de vehículos no forma parte de su articulado, en espera de su concreción en esta ordenanza.

La Ordenanza Municipal reguladora de los Pasos de Vehículos está estructurada en cuatro títulos, una disposición adicional, una transitoria, una derogatoria y tres finales.

El título I, integrado por cuatro artículos, recoge las «Disposiciones generales», estableciendo, de modo preliminar, la definición de paso de vehículos, objeto de la propia ordenanza, relacionando, de manera no cerrada, supuestos de sujeción a la autorización por el paso, la normativa de aplicación complementaria y la clasificación de los pasos en provisionales o permanentes.

El título II, «Régimen jurídico de las autorizaciones», se divide en cuatro capítulos. El primero de ellos, entre otras cuestiones, establece el requisito básico de la previa obtención de autorización municipal para el aprovechamiento del dominio público mediante pasos de vehículos, los requisitos de los titulares de las autorizaciones y sus posibles cambios; el capítulo II regula el procedimiento para el otorgamiento de la autorización, la prórroga para los pasos provisionales, las causas de revocación, así como las exacciones tributarias y de precios públicos que concurren en estas autorizaciones demaniales, sobre todo si requieren como es lo normal, de una construcción u obra; el capítulo III trata de los «Derechos y obligaciones de los titulares de pasos de vehículos»; y, el IV recoge las «Normas de gestión censal» para el mejor conocimiento, en cada momento, de los pasos de vehículos autorizados y de las circunstancias físicas y jurídicas que caracterizan a cada uno.

El título III regula las «Disposiciones técnicas», tanto en lo relativo a los aspectos relacionados con la construcción de los pasos (capítulo I), como en cuanto a las normas de señalización de los mismos (capítulo II). En lo fundamental, la señal o placa contendrá el número identificador del paso de vehículos autorizado por el ayuntamiento de Madrid, y, al estar homologa, pretende acabar con la utilización indiscriminada de todo tipo de señales, indicadores y letreros colocados sin ningún rigor, ni en su diseño ni en su ubicación.

El último título, el IV, básicamente establece un régimen de infracciones y sanciones propio, sin perjuicio de aquellas conductas que pudieran ser objeto de disciplina urbanística.

Merecen mención especial, de un lado, la disposición transitoria, que establece el período de regularización, procurando la pacífica y paulatina acomodación a los postulados de la nueva normativa, esencialmente en lo que se refiere a la señalización de los pasos de vehículos; y, de otro, el anexo, que recoge minuciosamente las especificaciones que ha de cumplir la placa señalizadora del paso.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y definición.*

1. Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación del régimen jurídico aplicable al aprovechamiento especial del dominio público municipal mediante pasos de vehículos, su construcción y las características de su señalización y de sus elementos accesorios.

2. Se entenderá por paso de vehículos aquella parte del dominio público por donde se permite, mediante la correspondiente autorización, la entrada de vehículos desde la vía pública a un inmueble, edificado o sin edificar, o su salida desde este.

Artículo 2. *Supuestos de sujeción.*

En todo caso, deberán contar con autorización de paso de vehículos los siguientes inmuebles, edificados o sin edificar:

a) Los destinados al estacionamiento o aparcamiento de vehículos, ya sean públicos o privados, subterráneos o en superficie.

b) Aquellos otros en los que la estancia de vehículos en su interior es necesaria para el desarrollo de la correspondiente actividad.

c) Las fincas o urbanizaciones privadas que cuenten en su interior con los correspondientes espacios para aparcamiento de vehículos.

d) Aquellos en cuyo interior se realicen actividades de carga y descarga.

e) Las gasolineras y estaciones de servicios.

Artículo 3. *Normativa aplicable.*

1. Las condiciones de establecimiento, construcción, utilización, señalización, modificación y supresión de pasos de vehículos, así como su régimen sancionador, se regularán por lo establecido en la presente ordenanza.

2. En su caso, resultarán también de aplicación las disposiciones que en materia urbanística, de bienes, de movilidad o circulación, sancionatoria, tributaria o de precios públicos correspondan.

Artículo 4. *Modalidades de utilización de los pasos de vehículos.*

1. Los pasos de vehículos se clasifican en permanentes o provisionales.

Es permanente el paso cuando la autorización no especifica la duración del aprovechamiento.

Es provisional si, por otorgarse para el cumplimiento de una finalidad concreta, la autorización determina la fecha prevista para la finalización del aprovechamiento. En este caso, en la solicitud deberá hacerse constar expresamente que se solicita con carácter provisional, la finalidad que justifica su otorgamiento y el tiempo de utilización del paso que se precisa; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 para el supuesto de prórroga.

2. Los pasos de vehículos, ya sean permanentes o provisionales, no estarán sujetos a limitación horaria municipal, de forma que su titular tendrá derecho a utilizarlos sin interrupción, excluyendo por completo la parada o estacionamiento de toda clase de vehículos, incluso el perteneciente al titular del paso.

TÍTULO II

Régimen jurídico de las autorizaciones

CAPÍTULO I

De las autorizaciones en general

Artículo 5. *Normas generales.*

1. Los pasos de vehículos requieren la previa obtención de autorización municipal en los términos previstos en esta ordenanza.

2. Las autorizaciones de pasos de vehículos con ejecución de obras deberán contar con la correspondiente licencia de obras.

No obstante, la misma se entenderá otorgada con la propia autorización, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, aprobada por Acuerdo Plenario de 23 de diciembre de 2004, siempre y cuando para su concesión se tenga en cuenta la documentación descrita en el artículo 9 de la presente ordenanza.

3. El solicitante de la autorización de un paso de vehículos que implique la realización de obras podrá optar entre efectuar directamente las obras o solicitar su ejecución por los servicios municipales.

Artículo 6. *Requisitos subjetivos.*

1. Podrán solicitar la autorización para pasos de vehículos:

a) Los propietarios o quienes por cualquier título válido en derecho sean poseedores legítimos de los inmuebles a que den acceso dichos pasos o ejerzan las actividades a cuyo servicio se destinan los mismos.

b) Las comunidades de propietarios, o agrupaciones de éstas, debidamente representadas, en el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal.

c) En los supuestos de pasos provisionales por obras, los dueños de la obra o los que realicen las construcciones para cuyo acceso se solicita el paso de vehículos.

d) En las concesiones municipales, los concesionarios.

2. Los titulares de las autorizaciones serán los responsables de la correcta utilización del paso de vehículos por parte de los usuarios del mismo.

Artículo 7. *Cambios del titular de las autorizaciones.*

Los cambios de titularidad de la autorización del paso de vehículos deberán comunicarse por escrito al Distrito correspondiente en el plazo de diez días desde el siguiente a aquel en que se formalice el documento que contenga el hecho, acto o negocio que los justifique, al objeto de que pueda tomar conocimiento de los mismos y modificar los datos de la autorización concedida.

Dicha comunicación, a la que se acompañará copia de la autorización que se pretende transmitir, deberá realizarse por el antiguo y el nuevo titular, cumplimentando al efecto la correspondiente solicitud. No obstante, la comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por la documentación acreditativa de dicho cambio.

La falta de comunicación determinará que ambos sujetos queden sometidos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular de la autorización.

La toma de conocimiento de dicho cambio de titularidad será comunicada a los interesados en el plazo de un mes desde la presentación de la citada solicitud.

Artículo 8. *Modificaciones de la autorización.*

Cualquier otro cambio o modificación que afecte a las circunstancias físicas o jurídicas del paso autorizado, así como cualquier otro supuesto que pueda determinar su baja, deberá comunicarse igualmente al Distrito correspondiente en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar.

La toma de conocimiento de dichos cambios será notificada a los interesados en el plazo de un mes desde la presentación de la citada comunicación.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo 9. *Inicio y documentación.*

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud de autorización de pasos de vehículos en modelo normalizado, indicando y justificando la necesidad del paso y adjuntando la siguiente documentación:

a) Copia del título de propiedad del inmueble al que da acceso el paso de vehículos o cualquier otro que acredite la legítima ocupación del mismo y, en todo caso, los datos de identificación del propietario.

b) Memoria descriptiva y justificativa de la necesidad del paso.

c) Plano de situación del paso a escala 1/500 indicando la situación del inmueble.

d) Plano a escala 1/100, que indique, en su caso, el número de plazas de aparcamiento por cada clase de vehículos y superficie destinada a estancia de vehículos, cota del pavimento del inmueble respecto de la acera, zona de carga y descarga, ancho de acera, ancho de acceso a la finca, ancho del paso. Se señalarán además los elementos urbanísticos afectados.

2. En aquellas obras de urbanización que contemplen la construcción o remodelación de aceras, incluyéndose pasos de vehículos, solo será preciso aportar copia del título de propiedad o cualquier otro que acredite la legítima ocupación del inmueble y el plano de su situación, debiendo cumplirse en cualquier caso las especificaciones técnicas establecidas en esta ordenanza.

3. En los supuestos en que la solicitud de autorización conlleve la realización de obras cuya ejecución será efectuada por el propio solicitante y, al objeto de que se entienda otorgada la oportuna licencia de conformidad con el artículo 5.2 de esta ordenanza, deberá además aportarse la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y justificativa en la que se indiquen los materiales que se van a utilizar en las obras con expresión de su dimensión y calidades, y medidas de señalización y balizamiento a adoptar durante la obra.

b) Presupuesto de ejecución material de la obra.

4. El órgano competente podrá recabar de otra autoridad competente la confirmación de la autenticidad de los documentos que se aporten.

Artículo 10. *Tramitación.*

1. El procedimiento para otorgar las autorizaciones de pasos de vehículos se ajustará, en todo caso, a los siguientes trámites:

a) La solicitud, a la que se acompañará la documentación prevista en el artículo 9 de la presente ordenanza, se presentará en las oficinas de registro de los Distritos y Áreas que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) A los efectos del cómputo de los plazos de tramitación, se considerará iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para su tramitación.

c) Los servicios dispondrán de un plazo de diez días para examinar la solicitud y la documentación aportada y, en su caso requerirán al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistido de su petición, en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez completada la documentación, se emitirá informe técnico y jurídico que finalizará proponiendo el otorgamiento o la denegación de la autorización.

d) La resolución del órgano competente deberá producirse en un plazo no superior a un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se considere iniciado el expediente. Transcurrido el mismo sin dictarse resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes.

2. Además de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando las autorizaciones del paso otorgadas por el órgano competente impliquen la realización de obras cuya ejecución corresponda al propio titular, deberá aportarse:

a) Con carácter previo a la retirada de la autorización:

1.º Justificante de pago y póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a personas o cosas que pudieran producirse con motivo de la ejecución de la obra objeto de la licencia, con una duración que comprenda tanto el período de ejecución de las obras como el de garantía de las mismas y que cubra un importe mínimo por siniestro de 300.000 euros sin franquicia.

2.º Carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente en metálico en la Tesorería Municipal, por importe igual al coste de reparación de la acera, calzada y equipamientos municipales a su estado original.

Cuando se trate de pasos de vehículos provisionales el importe del aval o depósito será el doble, con el objeto de garantizar, además, la supresión del paso una vez finalizada la causa que justifique su construcción.

El coste de reparación será el que, mediante la aplicación de los Cuadros de Precios vigentes en el Ayuntamiento de Madrid, se obtenga a partir de las mediciones contenidas en el proyecto presentado por el solicitante.

Estarán exentas de constituir la garantía a que se refiere esta letra, las entidades que se relacionan en el artículo 12 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, reguladora del Régimen de la Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas.

b) En el plazo de quince días a contar desde la finalización de las obras, certificado final de obra donde se justifique que aquellas se ajustan a la licencia otorgada y cumplen con las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 11. *Prórrogas de pasos provisionales.*

Las prórrogas de los pasos provisionales se concederán, previa petición del interesado, justificando su necesidad e indicando la nueva fecha de finalización prevista. Dicha petición

deberá presentarse, en todo caso, antes de que finalice el plazo para el que se hubiera autorizado la utilización del paso.

Artículo 12. *Revocación de las autorizaciones.*

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

2. Podrán ser revocadas igualmente cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido, habrían justificado la denegación.

3. La autorización podrá revocarse en cualquier momento cuando se acredite el incumplimiento de la obligación del pago de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por Pasos de Vehículos.

4. La revocación de la autorización llevará aparejada la orden de supresión del paso, teniendo que restituirse, en su caso, la acera al estado original y retirar la señalización, siendo a costa del titular los gastos que de ella se deriven, salvo cuando la autorización haya sido otorgada erróneamente o la revocación se funde en la adopción de nuevos criterios de apreciación.

Artículo 13. *Exacciones.*

Previo al otorgamiento o retirada, en su caso, de la autorización tendrá que acreditarse el pago de las siguientes exacciones:

a) En el caso de autorizaciones con ejecución de obras: la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos por la Tramitación de Licencias Urbanísticas, las Tasas por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por la Construcción o Supresión de Pasos de Entradas de Vehículos y por Pasos de Vehículos y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Además, cuando las obras sean ejecutadas por la Administración Municipal, directa o indirectamente, a instancia de parte, el Precio Público por la Realización de Obras en la Vía Pública, y, cuando lo sean por el particular, la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos por el Control de Calidad.

b) En el caso de autorizaciones sin ejecución de obras: la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por Pasos de Vehículos.

CAPÍTULO III

Derechos y obligaciones de los titulares de los pasos de vehículos

Artículo 14. *Derechos de los titulares de los pasos de vehículos.*

Los titulares de los pasos de vehículos gozarán de los siguientes derechos:

a) A su utilización, en los términos y durante el plazo, en su caso, fijado en la correspondiente autorización.

b) A no ser perturbados o imposibilitados en su derecho de utilizar el acceso del que se es titular, por la parada o estacionamiento en él de vehículos, o por la presencia de objetos de cualquier clase.

c) A que por los servicios municipales competentes se garantice el acceso autorizado, en los términos establecidos en la normativa en materia de movilidad. Dicha protección no se extenderá a aquellos pasos de vehículos que no cuenten con la señalización aprobada, de acuerdo con las normas contenidas en la presente ordenanza.

Artículo 15. *Obligaciones de los titulares de los pasos de vehículos.*

Los titulares de los pasos de vehículos estarán sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) A cumplir, en la utilización del paso de vehículos, lo dispuesto en la autorización y en la normativa aplicable.

b) A instalar en plazo y conservar en buen estado la señalización que identifique el paso de vehículos, de acuerdo con las prescripciones técnicas contenidas en la presente ordenanza.

c) A comunicar, por escrito, a la Administración Municipal cualquier cambio de titularidad, o cualquier modificación en las circunstancias físicas o de uso del paso que determinen un cambio en la autorización, en los términos dispuestos en los artículos 7 y 8 de esta ordenanza.

d) A solicitar la baja o anulación del paso de vehículos cuando cese su utilización, debiéndose suprimir la señalización indicativa de la existencia del acceso y reponer, a su costa, el bordillo de la acera, en su caso, al estado inicial. La concesión de la baja o anulación tendrá lugar, una vez acreditado el cumplimiento de las anteriores obligaciones, por la Administración Municipal.

e) Al cumplimiento de las obligaciones tributarias, y de otros ingresos de derecho público en su caso, derivadas del aprovechamiento especial del dominio público local y de la construcción del paso.

CAPÍTULO IV

Normas de gestión censal

Artículo 16. *Censo de pasos de vehículos.*

1. La Administración Municipal procederá a la elaboración de un censo de pasos de vehículos, en el que constarán aquellas circunstancias físicas y jurídicas que permitan conocer, en todo momento, las características de los pasos de vehículos y los titulares de los derechos y obligaciones derivados de los mismos.

2. La gestión de dicho censo corresponderá a cada Distrito y sus datos serán utilizados a los efectos de la formación de la matrícula de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la misma.

3. En todo caso, la información recogida en el censo de pasos de vehículos está sujeta a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid.

Artículo 17. *Altas, bajas y modificaciones de los datos contenidos en el censo.*

1. Las altas en el censo de pasos de vehículos se practicarán de oficio por la Administración Municipal en el momento de concederse la correspondiente autorización, conforme a los datos que obran en su poder, así como con base en aquellos otros aportados por los interesados en su solicitud, sin perjuicio, en este último caso, de las facultades de comprobación e investigación que a la misma le corresponden.

2. La Administración Municipal procederá, asimismo, a incorporar al censo todos aquellos cambios que afecten a la titularidad de la autorización, a las circunstancias físicas o jurídicas del paso autorizado, así como cualquier otro supuesto que determine su baja y supresión, y sean formalmente comunicados por los interesados, en los términos y en el plazo que se dispone en los artículos 7 y 8 de la presente ordenanza.

Artículo 18. *Datos censales.*

1. El censo a que se refieren los artículos precedentes contemplará, respecto de cada paso de vehículos, el siguiente contenido:

a) Nombre y apellidos, razón social, si fuera persona jurídica, o denominación, en el caso de comunidades de propietarios, o agrupaciones de estas, del titular de la autorización del paso, así como, de ser otro, del propietario del inmueble a que da acceso, y el domicilio de ambos.

b) Referencia catastral y superficie en metros cuadrados de la finca o local destinado a estancia de vehículos; en su caso, número de plazas de aparcamiento por cada clase de vehículos, definidas según lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid; y el uso, residencial o no, a que se destina o va a destinarse la finca o local, con indicación, si procede, del epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas de aplicación a los efectos de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por Pasos de Vehículos.

c) Características del paso de vehículos que se autoriza, con referencia a la calle en la que se ubica, categoría fiscal de la misma y la longitud en metros lineales, calculados con sus dos primeros decimales, del paso o entrada.

d) Identificador del expediente de la autorización y fecha de su otorgamiento, así como el correspondiente al paso de vehículos.

e) Carácter provisional o permanente del aprovechamiento y período de vigencia en el caso de pasos provisionales y su ampliación, en su caso.

f) Las isletas de protección u otros elementos accesorios que, en su caso, hayan sido colocados para facilitar el acceso a los pasos de vehículos.

g) Cuantos otros datos se consideren convenientes, en cada caso, para facilitar una adecuada gestión administrativa y tributaria.

2. Las bajas en el censo formarán parte de los datos históricos, que incluirán, además de los anteriores, los correspondientes a la fecha del cese de la vigencia del paso y la causa de dicho cese.

TÍTULO III

Disposiciones técnicas

CAPÍTULO I

Aspectos técnicos relacionados con la construcción y supresión de los pasos de vehículos

Artículo 19. *Tipología de los pasos.*

Por su diferente ubicación en la vía pública, los pasos de vehículos pueden ser:

a) Pasos en acera: son aquellos en que el itinerario peatonal no presenta interrupción frente al hueco de acceso al inmueble.

b) Pasos en calzada: son aquellos en que el itinerario peatonal sobre la acera queda interrumpido por el acceso al inmueble y aquellos en que el acceso se produce directamente desde la calzada a una vía de circulación rodada o a una rampa, sin cruzar itinerario peatonal alguno.

Artículo 20. *Características geométricas de los pasos de vehículos en acera.*

Los pasos de vehículos en acera tendrán la forma de un trapecio cuya base menor está delimitada por el hueco de acceso al inmueble, la base mayor es la longitud de la base menor más 1 metro a cada lado de dicho acceso y la anchura queda determinada por la de la acera en que se encuentre.

En cualquier caso, los pasos de vehículos a través de itinerarios peatonales se diseñaran de forma que estos no queden afectados en su pendiente transversal, siendo la pendiente longitudinal máxima del 8 por 100.

Artículo 21. *Condiciones para la construcción de pasos de vehículos en acera.*

1. La construcción de un nuevo paso de vehículos en acera comprende las siguientes unidades de obra:

a) Levantado y demolición de pavimento y firme de acera y el bordillo.

b) Instalación del nuevo bordillo de transición y el rebajado (de plinto), y del bordillo transversal para conformar la forma trapezoidal de la superficie. Este último será del tipo VI según la Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Madrid.

c) Construcción del nuevo pavimento, que incluye la colocación de una base de hormigón de 30 centímetros de espesor mínimo y la extensión de la capa de rodadura, que se realizará siempre con pavimento diferenciado en textura y color respecto de los del itinerario peatonal, según las siguientes reglas:

1.º En aceras de loseta, terrazo u otros materiales prefabricados, será de adoquín prefabricado de hormigón de 8 centímetros de espesor.

2.º En aceras de losa de granito, se realizará con adoquín de granito.

3.º En aceras de materiales especiales, según establezca el servicio municipal competente.

Los materiales empleados cumplirán las características establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas General del Ayuntamiento de Madrid.

2. Los pasos de vehículos en acera deberán estar libres de rejillas de absorbederos de la red de saneamiento o de aquellos otros servicios susceptibles de rotura por el paso continuado de vehículos y tampoco interferirán con, entre otros, elementos de mobiliario urbano, alcorques, arquetas y accesos a redes de servicios urbanos, debiendo el titular, a su costa, retranquearlos a un lugar más adecuado.

Artículo 22. *Condiciones para la supresión de pasos de vehículos en acera.*

La supresión de un paso de vehículos en acera comprende las siguientes unidades de obra:

a) Levantado y demolición de pavimento y firme de acera y el bordillo.

b) Instalación del nuevo bordillo convencional tipo III.

c) Construcción del nuevo pavimento de acera que habrá de ser idéntico en textura y color al existente a ambos lados del paso suprimido.

Los materiales empleados cumplirán las características establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas General del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 23. *Delimitaciones no permitidas de los pasos de vehículos.*

Los pasos de vehículos no incorporarán ninguna señalización horizontal mediante pintura ni en el pavimento ni en el bordillo.

No podrán colocarse en el itinerario peatonal bolardos, horquillas u otros elementos similares destinados a delimitar o proteger el paso de vehículos.

Artículo 24. *Isletas de protección de pasos de vehículos.*

Si se precisa la instalación de isletas protectoras de pasos de vehículos para facilitar el acceso desde la calzada, estas se colocarán según modelo homologado por el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización administrativa y por cuenta del peticionario.

Con carácter general, las isletas solo podrán colocarse apoyadas sobre el pavimento de la calzada, junto al bordillo, y dentro de la base mayor que conforma el trapecio que define el paso de vehículos. Excepcionalmente podrán colocarse en los extremos de la base mayor del trapecio ocupando la zona colindante o adyacente al paso, lo cual habrá de indicarse expresamente en la autorización correspondiente.

Artículo 25. *Garantía de las obras.*

Las obras ejecutadas al amparo de la presente ordenanza tendrán un período de garantía de un año a partir de la fecha del certificado de fin de obra o de reparación de las deficiencias, en su caso.

Los trabajos de reparación deberán comenzar en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento. De no iniciarse las obras de subsanación de las deficiencias en el plazo indicado, el servicio

municipal competente llevará a cabo su reparación mediante ejecución sustitutoria, siendo con cargo al titular de la licencia la totalidad de los costes originados, que podrán cubrirse, en su caso, con la fianza formalizada; si esta cantidad no fuese suficiente el titular deberá abonar la diferencia hasta cubrir el importe total de la reparación.

Artículo 26. *Protección y señalización de las obras.*

Las obras que se lleven a cabo para la construcción, modificación o supresión de pasos de vehículos deberán cumplir con lo estipulado en la normativa municipal en materia de protección y señalización de obras y ocupaciones en la vía pública y demás normas sectoriales aplicables.

Dada la naturaleza de las obras no se considera necesaria la utilización de señalización horizontal provisional en el pavimento.

Artículo 27. *Plazo de ejecución.*

El plazo para la ejecución de las obras será el indicado en la autorización y comenzará a computarse en la fecha que se señale en aquella.

El titular será responsable ante el Ayuntamiento del cumplimiento de los plazos, así como del inicio y finalización de los trabajos en las fechas reflejadas en la licencia.

Cuando, por causas no imputables al titular se produjera la suspensión de las obras, este deberá comunicarlo al servicio municipal competente, ampliándose el plazo de ejecución de las obras en los términos previstos en la normativa urbanística.

Artículo 28. *Recepción o aceptación de las obras.*

Finalizadas las obras, procederá la recepción o aceptación de las mismas en los siguientes términos:

a) Obras realizadas por la Administración Municipal.

Si no se detectaran deficiencias al término de las obras se procederá a la recepción formal de las mismas.

b) Obras realizadas por el titular de la licencia.

Las obras realizadas por particulares están sujetas al Control de Calidad para la comprobación del estado de la obra y la emisión del correspondiente informe por los servicios técnicos municipales, que indicará, si es favorable, la fecha de aceptación de las obras.

Por el contrario, si el informe es desfavorable el titular de la licencia estará obligado a la reposición del pavimento a su estado original, siendo de aplicación al efecto lo dispuesto en el artículo 25 de esta ordenanza respecto de la ejecución sustitutoria.

CAPÍTULO II

Normas específicas de señalización

Artículo 29. *Obligación de señalizar.*

1. El paso de vehículos estará perfectamente identificado mediante la correspondiente señal vertical normalizada del tipo y características establecidas en el anexo de esta ordenanza.

2. El titular de la autorización de paso de vehículos estará obligado a identificarlo en la forma en que se determina en la presente ordenanza en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en el que se reciba la notificación de la autorización o al de la recepción o aceptación de la obra, si la hubiere.

Previamente a la identificación del paso a que se refieren los párrafos anteriores, el interesado deberá dirigirse al Distrito que corresponda, donde se facilitará el distintivo que contendrá el número del paso de vehículos autorizado, sin el cual no se podrá adquirir la placa señalizadora a tal efecto.

3. La fabricación, troquelado y distribución de placas de pasos de vehículos se ajustará al procedimiento previsto en los artículos siguientes.

Artículo 30. *Fabricación de placas de pasos.*

Toda persona física o jurídica dedicada a la fabricación de señales podrá fabricar las placas de pasos de vehículos previa comunicación dirigida al órgano competente en materia de movilidad. A dicha comunicación, suscrita por el interesado, en la que hará constar los datos relativos a su identificación y domicilio, se acompañarán los siguientes documentos:

a) Copia del certificado de Gestión de Calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001:2000.
b) Copia del certificado de Gestión Medioambiental conforme a la norma UNE-EN ISO 14001.
c) Copia del certificado emitido por el fabricante justificativo del cumplimiento de las pruebas o ensayos exigidos conforme al anexo de la presente Ordenanza.
d) Declaración sobre la calidad de la placa, y, con carácter subsidiario, del troquelado o embutición y de su fabricación conforme a las especificaciones técnicas generales recogidas en el anexo de la presente Ordenanza.

El órgano competente en materia de movilidad podrá recabar de otra autoridad competente la confirmación de la autenticidad de los documentos que se aportan.

Artículo 31. *Responsabilidad y obligación del fabricante.*

El fabricante de placas de pasos de vehículos será responsable de la calidad de las mismas, y, con carácter subsidiario, de la del troquelado o embutición.
El fabricante de placas de pasos de vehículos deberá comunicar al órgano competente en materia de movilidad los centros expendedores por él autorizados en el plazo máximo de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha de autorización.

Artículo 32. *Centro expendedor.*

1. Se establece la figura del centro expendedor entendiéndose como tal al industrial, persona física o jurídica, que comunique al órgano competente en materia de movilidad que va a desempeñar la actividad relativa a la operación del embutido sin pintado de las placas de pasos de vehículos, así como su posterior venta.
2. El centro expendedor deberá custodiar el distintivo de pasos de vehículos expedido por el Distrito y quedará sometido a actuaciones inspectoras y de comprobación por parte de los servicios municipales en relación con la manipulación y venta de la placa de pasos de vehículos.
3. El centro expendedor deberá llevar un libro registro sellado en cada una de sus hojas por el órgano del Ayuntamiento de Madrid competente en materia de señalización fija, en el cual se harán constar los siguientes datos en la forma que determina el anexo de la presente ordenanza (figura 7):

a) Número del paso autorizado que se troquela.
b) Datos relativos a la identificación y domicilio del titular del paso de vehículos.
c) DNI o CIF.
d) Fecha de emisión de la placa.

4. Dentro de los quince primeros días de cada mes, el centro expendedor deberá remitir al órgano del Ayuntamiento de Madrid competente en materia de señalización fija la relación de placas manipuladas y expedidas durante el mes anterior.
5. En la forma que determina el anexo de la presente ordenanza (figura 1) y en el momento de la manipulación de la placa, el centro expendedor vendrá obligado a grabar en la placa los siguientes caracteres:

a) El número del fabricante autorizado por el Ayuntamiento.
b) El número del centro expendedor autorizado por el fabricante.
c) El número del paso de vehículos autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 33. *Colocación de la placa.*

Con carácter general, la placa de pasos de vehículos se colocará adosada a la fachada, en la puerta de acceso de vehículos o en el lateral del acceso al inmueble, y a una altura máxima de 2,20 metros medida desde el nivel de la acera.

Con independencia de lo especificado en el párrafo anterior, la señal deberá colocarse en un sitio totalmente visible desde la calzada y de forma que esté suficientemente fijada y protegida.

TÍTULO IV

Disciplina

CAPÍTULO I

Inspección y protección de la legalidad

Artículo 34. *Servicios de inspección.*

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza corresponderá a los agentes del Cuerpo de Policía Municipal y a los agentes de movilidad, en su caso, así como a los funcionarios adscritos a los servicios técnicos del órgano competente para otorgar la autorización.

Artículo 35. *Protección de la legalidad.*

La realización de actos de construcción o uso del suelo sujetos a intervención municipal sin licencia o autorización, o sin ajustarse a las condiciones de las otorgadas, habilitará para la adopción de las medidas contempladas en el capítulo II del título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercer el municipio en defensa de sus bienes.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones

Artículo 36. *Infracciones administrativas.*

1. Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. Asimismo, tendrán la consideración de infracciones las acciones u omisiones que vulneren o contravengan lo dispuesto en la normativa urbanística.

3. Las acciones u omisiones a que se refiere el apartado 2 de este artículo se someterán a las disposiciones de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, en cuanto a la tipificación de infracciones, consecuencias legales de las mismas, régimen de prescripción, sujetos responsables, circunstancias modificativas de la responsabilidad y demás elementos definidores del régimen sancionador.

Artículo 37. *Clasificación de infracciones.*

Las infracciones administrativas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 38. *Infracciones muy graves.*

Se considerarán infracciones muy graves:

a) La utilización de la acera o de cualquier parte del dominio público municipal como paso de vehículos sin autorización municipal.

b) La modificación de las condiciones físicas del paso de vehículos sin autorización, cuando de ello se derive un deterioro grave al dominio público municipal.

c) La colocación de rampas o elementos equivalentes que faciliten el acceso al inmueble, cuando de ello se derive ocupación indebida del dominio público municipal, y se impida el uso del mismo a otras personas con derecho a su utilización.

d) Los actos que supongan un deterioro grave y relevante de los espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, o impidan su utilización por otra u otras personas.

Artículo 39. *Infracciones graves. Se consideran infracciones graves:.*

a) Las acciones u omisiones que contravengan las condiciones de uso y aprovechamiento del dominio público local establecidas en la autorización.

b) No solicitar la supresión del paso de vehículos en el caso en que desaparezcan las condiciones que dieron lugar a la autorización.

c) La falta de señalización, según modelo establecido en el anexo de la presente ordenanza (figuras 1 y 2), una vez transcurridos los plazos establecidos en la ordenanza.

d) La colocación de señales diferentes a la establecida en el anexo de la presente ordenanza, así como su instalación en lugar diferente del establecido en el presente texto.

e) La manipulación de la señalización del paso de vehículos que suponga alteración del modelo establecido en la ordenanza.

f) No retirar la señalización del paso de vehículos una vez dado de baja en el censo a que se refiere la ordenanza.

g) Colocar isletas u otros elementos de protección sin la correspondiente autorización.

h) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportados para la obtención de la correspondiente autorización.

i) La negativa a facilitar los datos a la Administración Municipal que sean requeridos por esta, así como la obstaculización de la labor inspectora.

j) La comisión de dos o más infracciones leves en el término de un año.

Artículo 40. *Infracciones leves. Se consideran infracciones leves:.*

a) No comunicar los cambios de titularidad u otras variaciones que afecten a las circunstancias jurídicas del paso o de su titular.

b) No mantener la señal establecida en el anexo de la presente ordenanza, en las condiciones de conservación adecuadas.

c) La colocación de isletas autorizadas sin adecuarse a las condiciones de instalación establecidas en la ordenanza y en su anexo.

d) Cualquier otra acción u omisión que, contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza, no esté calificada como grave o muy grave.

Artículo 41. *Prescripción de las infracciones.*

1. Las infracciones tipificadas en la presente ordenanza prescribirán a los tres años, las muy graves; las graves, a los dos años, y las leves, a los seis meses.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión que constituye la infracción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de la prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 42. *Sujetos responsables.*

1. Serán sujetos responsables de las infracciones administrativas, las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la presente ordenanza.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 43. *Obligación de reponer.*

1. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

2. En el supuesto de que no se proceda a la reposición, podrá ordenarse su ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 44. *Sanciones.*

La comisión de las infracciones anteriormente tipificadas, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

a) En el caso de infracciones muy graves, con multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.

b) En el caso de infracciones graves, desde 751 euros hasta 1.500 euros.

c) En el caso de infracciones leves, con multa de hasta 750 euros.

Artículo 45. *Graduación de las sanciones.*

Para la graduación de la cuantía de las sanciones se tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad del daño producido, el grado de culpabilidad, la reincidencia, el posible beneficio del infractor y demás circunstancias concurrentes.

Artículo 46. *Prescripción de las sanciones.*

1. Las sanciones previstas en la presente ordenanza prescribirán, a los tres años, las impuestas por infracciones muy graves; las impuestas por infracciones graves, a los dos años, y las impuestas por infracciones leves, al año.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 47. *Procedimiento sancionador.*

Los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones tipificadas en la presente ordenanza se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, sin perjuicio de la aplicación supletoria del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 48. *Medidas cautelares.*

En cualquier momento del procedimiento sancionador, el órgano municipal competente para su iniciación, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Disposición adicional. *Pasos de vehículos en calzada.*

Los pasos de vehículos en calzada que impliquen una interrupción del itinerario peatonal no serán autorizados a partir de la entrada en vigor de esta ordenanza y, siempre que sea posible, se suprimirán los existentes mediante su conversión en pasos en acera, en aras de

garantizar la accesibilidad y el uso de los bienes y servicios a todas aquellas personas que se encuentren en una situación de limitación o movilidad reducida.

Disposición transitoria. *Período de regularización.*

1. Aquellos sujetos que a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza estén autorizados para la utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal mediante pasos de vehículos, estarán obligados a señalizarlos, del modo que se indica en el capítulo 2 del título III de la misma, en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre de 2006.

Con carácter previo a la señalización, deberá presentarse, en impreso a tal efecto, bien la oportuna declaración de los datos necesarios para la identificación del paso de vehículos autorizado, o bien la declaración-autoliquidación, debidamente cumplimentada e ingresada, a que se refiere la disposición transitoria de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, al objeto de que, por el Distrito correspondiente, se proceda a facilitar el número que habrá de figurar en la placa o señalización del vado permanente.

Salvo prueba en contrario, se considerará que el paso de vehículos estaba autorizado a la entrada en vigor de esta ordenanza, si, reuniendo los requisitos y condiciones que lo hicieran autorizable, en esa fecha, figuraba dado de alta en la matrícula de la Tasa por Pasos de Vehículos.

2. Quienes vengan utilizando un paso de vehículos que carezca de la preceptiva licencia o autorización municipal y sin que resulte de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del apartado anterior, podrán regularizar su situación, formalizando la correspondiente solicitud, en el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de octubre de 2006, acompañada de la documentación que, en función del tipo de licencia o autorización de que se trate, sea exigible según lo dispuesto en esta ordenanza.

La Administración Municipal, a la vista de la documentación aportada y de las comprobaciones que, en su caso, efectúe, procederá a dictar resolución en la que se acuerde la concesión o denegación de la licencia o autorización solicitadas, debiéndose determinar, al mismo tiempo, todas aquellas obligaciones que incumben al solicitante, ya sea, caso de concesión, en orden a la adaptación del paso a las prescripciones contenidas en la presente ordenanza, incluso, si fuese necesario, la realización de obras en la vía pública, ya sea, caso de denegación, en relación con la supresión del paso de vehículos, así como el plazo para el cumplimiento de todas ellas.

En los supuestos en los que se conceda la licencia o autorización correspondientes, el sujeto titular del nuevo paso de vehículos estará obligado a la señalización del mismo, de conformidad con las prescripciones y en el plazo previsto con carácter general en esta ordenanza.

3. El cumplimiento en plazo de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores, determinará la gratuidad de la correspondiente placa.

Disposición derogatoria. *Derogación normativa.*

Queda expresamente derogado el artículo 19 de la Ordenanza General de Obras, Servicios e Instalaciones en las Vías Públicas y Espacios Públicos Municipales, aprobada por Acuerdo Plenario de 22 de mayo de 2002.

Disposición final primera. *Desarrollo e interpretación.*

Se atribuye al titular del área competente en materia de coordinación territorial la facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de la ordenanza, dictando las oportunas instrucciones.

Disposición final segunda. *Modificación del anexo.*

Se faculta al titular del órgano competente en materia de movilidad para modificar por decreto el anexo a la presente ordenanza.

Disposición final tercera. *Publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la ordenanza se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. El acuerdo de aprobación definitiva y la ordenanza se publicarán, además, en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

ANEXO

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1 Materiales:

1.1.1 El conjunto de la placa de paso de vehículos estará formado, al menos, por un sustrato metálico, resistente a la corrosión y una lámina retrorreflectante aplicada directamente sobre este. Las placas no deberán tener defectos de fabricación que perjudiquen su correcta utilización ni su buena conservación.
1.1.2 La lámina retrorreflectante será de color blanco. Aplicada al sustrato, pintado o no, de tal manera que formen un vínculo duradero y resistente a impactos y dobleces. Deberá tener una superficie exterior suave y lisa cuya geometría coplanar cumpla con los siguientes valores.

Valores mínimos en la superficie reflectante

Color del producto	Ángulo de observación	Ángulo de entrada
		H=0.º V=5.º cd.lx–1 m2
Blanco	0,2 º	20.00

Siendo,

Ángulo de observación: es el que forma la dirección del observador con la dirección de iluminación del objeto reflectante.
Ángulo de entrada: es el que forma la dirección de iluminación incidente con la perpendicular a la superficie del reflectante, llamada también norma.
H = ángulo horizontal al plano de reflexión.
V = ángulo vertical al plano de reflexión.
cd = candelas.
lx = lux.

1.1.3 El sustrato metálico debe ser de acero o aluminio, tipo AL99 FII, dureza 35-40 Vickers y de un espesor de 1 milímetro.
1.1.4 Exteriormente a la superficie retrorreflectante y en todo su perímetro las placas llevarán un reborde (bordón) sin pintar curvado de 16 milímetros de anchura (figura 3).
1.1.5. La lámina retrorreflectante debe ser de buena calidad y de una durabilidad de cuatro años a la intemperie.
1.1.6 Las tintas usadas para la placa deben ser de gran calidad a fin de asegurar la función de la señal de manera permanente y duradera, en condiciones normales de utilización.
1.1.7 Los caracteres relativos al número de autorización del paso de vehículos tendrán una embutición comprendida entre 0,7 y 1,2 milímetros. Serán pintadas en color negro mate y secado al horno y corresponderán a las características y dimensiones de la figura 5. Los

caracteres embutidos o troquelados serán pintados, antes o después de la embutición, utilizando tintas de secado forzado.

1.1.8 Los caracteres relativos al número de autorización del fabricante y del centro expendedor presentarán una hendidura de 0,5 milímetros (± 0,2).

1.1.9 El recubrimiento o lámina superior donde se encuentre la impresión detallada en la figura 1 deberá tener una superficie suave y lisa. Los materiales donde se realice la impresión serán de una duración mínima de cuatro años en el exterior.

1.2. Colores:

1.2.1 Los colores utilizados se indican en la figura 6 del presente anexo. Teniendo como referencia los colores:

Para el rojo: Pantone Red 32C.
Para el amarillo: Pantone Procces Yellow.
Para el azul: Pantone 280 CV.
Para el negro: Pantone Procces Black.

1.2.2 La diferencia del color utilizado con la referencia dada debe ser mínima e imperceptible a 3 metros.

1.3 Marcas de seguridad:

1.3.1 Marcas infalsificables. En el anverso y reverso de la placa de paso de vehículos deberán inscribirse las filigranas detalladas en las figuras 1 y 2.

1.3.2 Las marcas de seguridad deben ser visibles bajo condiciones de luz difusa (ej.: la luz del día) a una distancia entre 1,5 y 2 metros.

1.3.3 Dichas marcas consistirán en el escudo oficial del Ayuntamiento de Madrid y en un anagrama, logotipo o marca de fábrica del fabricante de la placa de paso de vehículos, debiendo distribuirse uniformemente por toda la superficie de la lámina conforme a lo especificado en la figura 4.

1.4 Dimensiones: Las medidas exteriores de la placa serán de 465 × 315 milímetros.

2. PRUEBAS O ENSAYOS.

2.1 Ensayo de embutición. Después de la embutición no deberá observarse ningún tipo de agrietamiento.

2.2 Resistencia al envejecimiento acelerado, sometida a una probeta de la placa de 100 × 100 milímetros a la radiación de lámpara de xenón de 1.500 vatios. No deberán observarse señales de decoloramiento transcurridas quince horas que no permitan comprobar el color original.

2.3 Adhesión al sustrato. Para verificar la adhesión al sustrato, se accionará una placa sin embutir, durante una hora a -20º C +/- 1º C. Inmediatamente después de este acondicionamiento no será posible arrancar físicamente en una sola pieza el material retrorreflectante del sustrato, considerando como sustrato a ensayar el que tenga más superficie de contacto con la parte adhesiva del material reflectante.

2.4 Ensayo de falsificación de la lámina retrorreflectante. Sobre el distintivo se realizarán 20 frotamientos mediante un paño de tela algodón impregnado con alcohol a 96º, ejerciendo sobre el mismo, en cada uno de los frotamientos, una fuerza de 0,8 newtons.

FIGURA 1

Detalle placa



FIGURA 2

Filigrana parte trasera placa

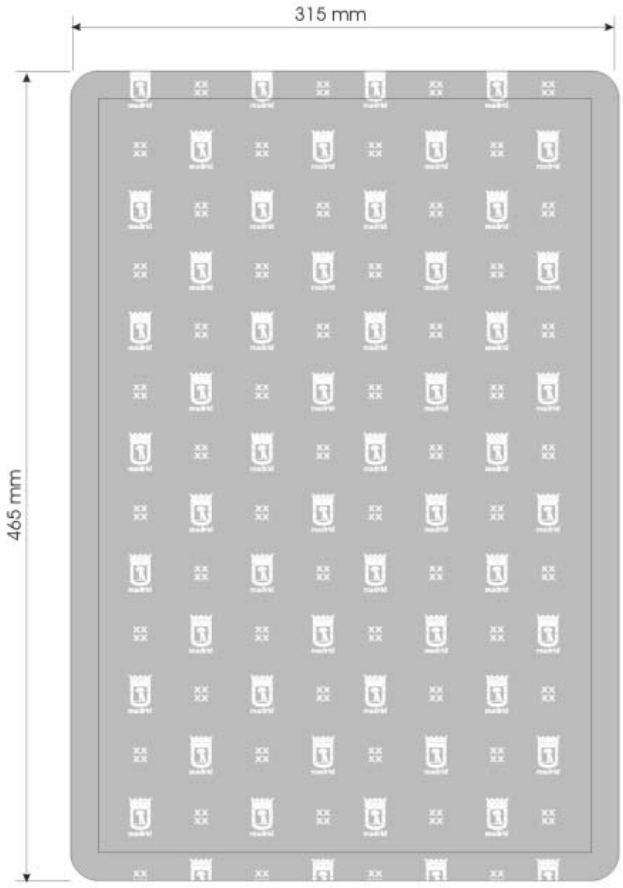


FIGURA 3

Detalle bordón placa

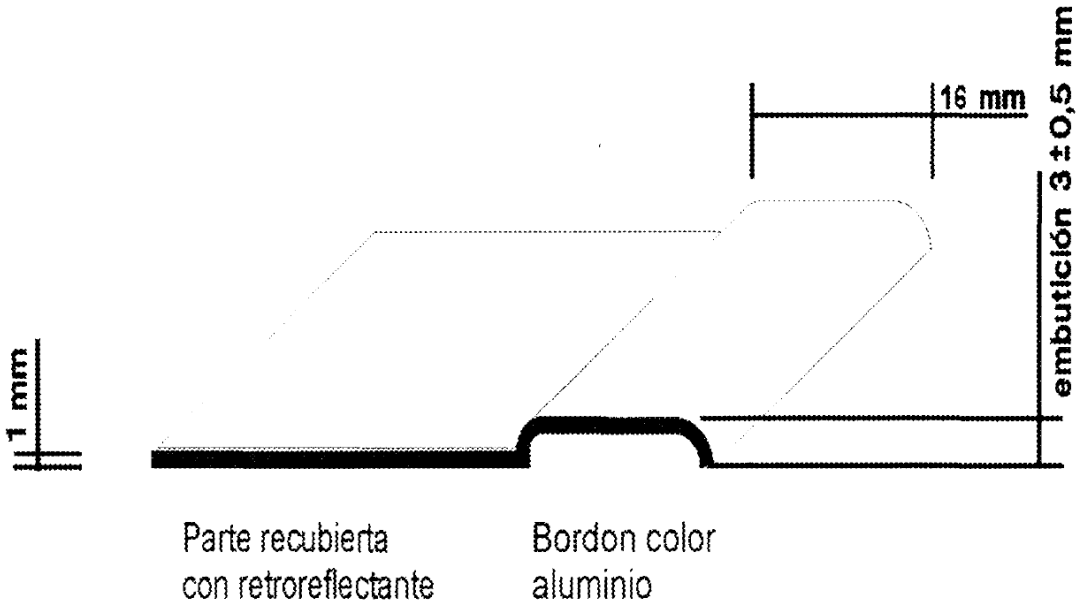


FIGURA 4

Filigrana anterior y posterior (marca al agua)

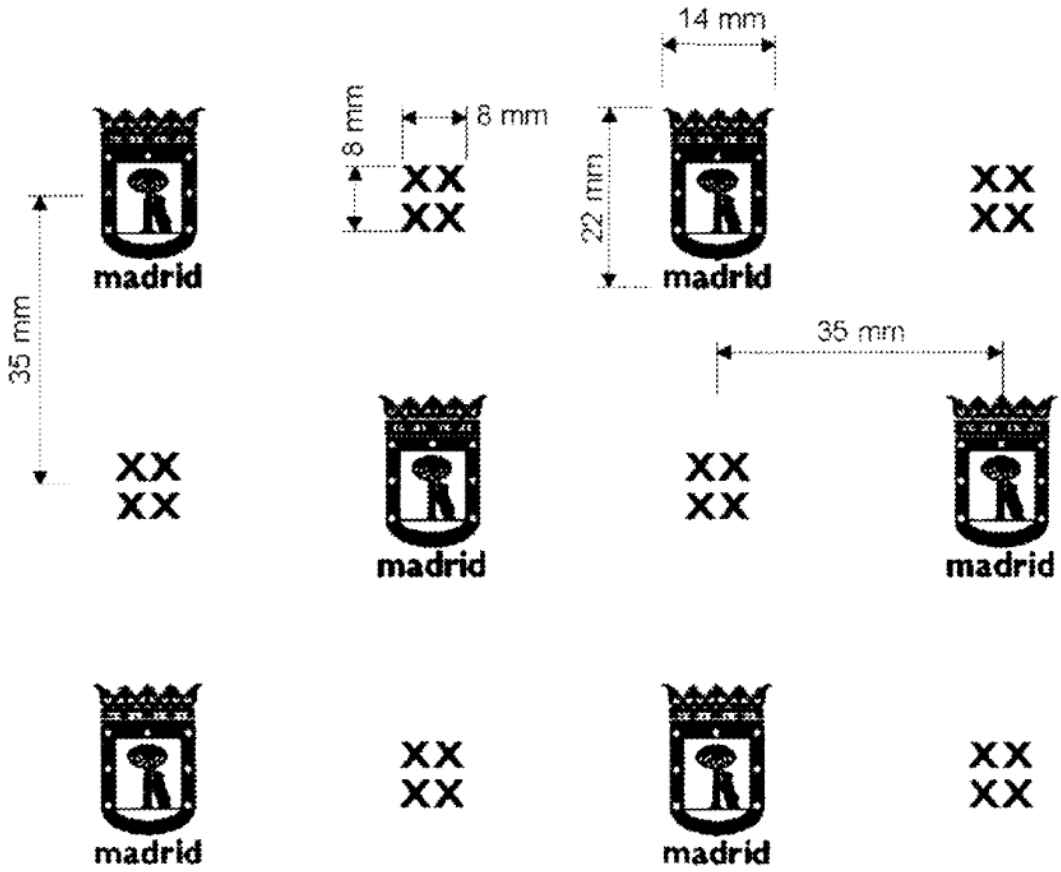


FIGURA 5

Caracteres: Características y dimensiones

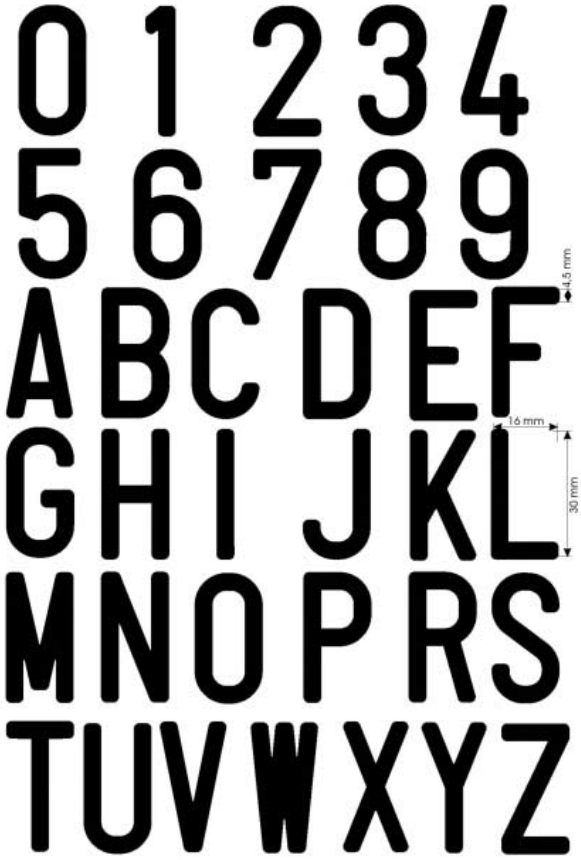


FIGURA 6

Placas: Características y dimensiones

	MEDIDAS mm	TOLERANCIAS	COLOR (Indicativo)	TRATAMIENTO	MATERIAL
EXTERIOR PLACA	465 x 315	± 2			ALUMINIO/ACERO
INTERIOR PLACA	432 x 282	± 2	BLANCO		REFLECTANTE
ESPESOR PLACA	1				
BORDON PERIMETRAL PLACA	Ancho 16	± 2	ALUMINIO	EMBUTIDO 3 mm	ALUMINIO/ACERO
RADIOS EXTERIOR PLACA	16	± 2			
TEXTO: **AYUNTAMIENTO DE MADRID**	42 x 220	± 2	NEGRO	PINTADO	
ESCUDO: **MADRID**	42 x 27	± 2	AZUL	PINTADO	
PERIMETRO AMARILLO	132 X 265	± 2	AMARILLO	PINTADO	
PICTOGRAMA PROHIBICION ROJO	Diam 225	± 2	ROJO	PINTADO	
PICTOGRAMA PROHIBICION AZUL	Diam. 175	± 2	AZUL	PINTADO	
TEXTO: **VADO**	60 x 240	± 2	ROJO	PINTADO	
Número del paso (Por caracter)	30 x 16 x 4,5	± 1	NEGRO	EMBUTIDO	
Marcas infalsificables	**Según figura 4**			PINTADO	

FIGURA 7

Libro de Registro

Nº DEL PASO	NOMBRE DEL TITULAR DEL PASO	DNI o CIF	DIRECCION	FECHA EMISION

§ 10

Ordenanza 4/2021, de 30 de marzo, de Calidad del Aire y Sostenibilidad

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 8868, de 16 de abril de 2021
«BOCM» núm. 90, de 16 de abril de 2021
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2021-90189

PREÁMBULO

I

La mejora de la calidad del aire de la ciudad ha sido una cuestión de atención preferente para el Ayuntamiento de Madrid, lo que se pone de manifiesto en la aprobación por el Pleno de 24 de julio de 1985 de una Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano (en adelante, OGPMAU), cuyo Libro I se dedica a la protección atmosférica frente a la contaminación por formas de materia.

Esta norma se modificó parcialmente en fechas de 30 de noviembre de 1990 y de 28 de noviembre de 2002. Así mismo, en relación con la contaminación producida por el tráfico de vehículos de motor, las ordenanzas en materia de tráfico y movilidad han dado cobertura normativa a la actuación administrativa para luchar contra la contaminación en estos ámbitos, estando actualmente vigente la contenida en la Ordenanza de Movilidad Sostenible, aprobada por el Pleno de 5 de octubre de 2018.

No obstante, el transcurso de más de treinta años desde la entrada en vigor de la OGPMAU justifica por sí mismo la necesidad de disponer de una completa regulación actualizada sobre calidad del aire, dictada en el ejercicio de las competencias municipales sobre medio ambiente urbano, en particular la referida a la protección contra la contaminación atmosférica en las zonas urbanas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25. 2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante todo este tiempo, el contexto al que debe responder la actuación regulatoria municipal ha cambiado notablemente desde múltiples aspectos. Por un lado, los grandes retos que han de asumirse para asegurar la calidad de las condiciones medioambientales de los espacios urbanos, las metas que deben alcanzarse en materia de protección de la salud, así como la necesidad de emprender actuaciones en materia de eficiencia energética y de uso de energías renovables para la sostenibilidad medioambiental, tal y como exigen, entre otros, los compromisos incluidos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de Naciones Unidas y los derivados de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático, adoptada en Nueva York el 9 de mayo de 1992.

Por otro lado, la aprobación de normas europeas como son la Directiva 2008/50/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2008, relativa a la calidad del aire

ambiente y a una atmósfera más limpia en Europa, la Directiva 2015/1480/CE, de la Comisión, de 28 de agosto de 2015, por la que se modifican varios anexos de las Directivas 2004/107/CE y 2008/50/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, en los que se establecen las normas relativas a los métodos de referencia, la validación de datos y la ubicación de los puntos de muestreo para la evaluación de la calidad del aire ambiente; y de normas estatales de carácter básico, como la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera; el Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire; el Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las condiciones básicas para su aplicación, modificado por el Real Decreto 1042/2017, de 22 de diciembre, sobre la limitación de las emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de las instalaciones de combustión medianas y por el que se actualiza el anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, requieren la adecuación de la normativa municipal.

La nueva regulación se articula sobre tres grandes ejes o líneas de actuación. La primera se dirige a preservar y mejorar la calidad del aire de la ciudad, dando cobertura normativa a las medidas que se adopten en aplicación de los planes de mejora de la calidad del aire o planes de acción a corto plazo contra la contaminación atmosférica. La segunda línea de actuación se orienta a proteger la salud y el medio ambiente frente a las emisiones de gases, humos, olores, partículas o cualquier otra sustancia potencialmente contaminante o susceptible de ocasionar molestias a la ciudadanía, y la tercera línea tiene como objetivo promover la eficiencia energética y el uso de energías renovables para procurar la sostenibilidad medioambiental.

Con el fin de mejorar el medio ambiente y la calidad de vida, cuyo presupuesto primordial es la salud, en la ordenanza se recogen medidas que, con carácter temporal o permanente, podrán incorporarse en los planes que haya de adoptar el Ayuntamiento de Madrid para reducir el riesgo de superación de los valores legislados de los contaminantes o la duración e intensidad de los episodios de contaminación atmosférica.

El ámbito de aplicación de las medidas introducidas es complementario al previsto en la ordenanza de movilidad en relación con el control del tráfico y la mejora de la movilidad, y se articula en torno al control de las obras de construcción, del funcionamiento de instalaciones industriales y de actividades, a la utilización de determinados materiales o productos, así como al uso de la calefacción doméstica.

El objetivo es garantizar el derecho al medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona recogido en el artículo 45.2 de la Constitución y combatir la contaminación, es decir la introducción por el ser humano, directa o indirectamente, de sustancias en el medio ambiente atmosférico que produzcan o puedan producir efectos nocivos tales como daños a los recursos vivos, peligros para la salud humana y, en general, afectar de modo negativo cualquiera de los usos a que pueda destinarse el propio entorno.

Desde la perspectiva antropocéntrica de la protección del medio ambiente, en la ordenanza se establecen normas para la protección de la atmósfera frente a las emisiones de gases, humos, olores, partículas o cualquier otra sustancia potencialmente contaminante o susceptible de producir molestias, dado que la garantía del efectivo disfrute del derecho a un medio ambiente adecuado ha de incluir necesariamente el derecho al respeto a la vida privada y familiar en el seno del domicilio.

Así mismo, la contribución a la mejora de la calidad de la vida y el desarrollo de la persona a través del disfrute de un medio ambiente adecuado no puede hacerse sin impulsar un desarrollo sostenible. Para ello se ha de promover la eficiencia energética y el uso de energías renovables con el fin de procurar la sostenibilidad medioambiental y la lucha contra el cambio climático.

Conforme a lo expuesto, la ordenanza se adecua a los principios de necesidad y de eficacia, pues se precisa de la aprobación de un texto normativo, en sustitución de otra ordenanza, como instrumento más adecuado para el ejercicio de las competencias municipales en materia de medio ambiente urbano. El principio de seguridad jurídica se satisface al completarse el marco normativo municipal de manera coherente e integrada con el resto del ordenamiento jurídico.

También se incorporan los principios de proporcionalidad y eficiencia, dado que las medidas introducidas contienen la regulación imprescindible para atender las necesidades existentes y los objetivos perseguidos, evitando cargas administrativas innecesarias o accesorias. Respecto del principio de transparencia, se introduce una regulación clara, que facilita su conocimiento, dentro de la complejidad técnica que caracteriza al contenido de la norma.

II

Sobre los fundamentos legales antes expuestos, se aborda la regulación de los diferentes tipos de emisores. Así, en primer lugar, se incluye la de los emisores de carácter fijo entre los que se encuentran las instalaciones para calefacción y agua caliente sanitaria de las viviendas y de los locales de actividades. Estas instalaciones, además de cumplir con los requisitos exigibles en la reglamentación sobre instalaciones térmicas de los edificios, deberán disponer de conductos adecuados de evacuación con los requisitos de distancias, estanqueidad y exclusividad que impidan inmisiones a otros locales y deberán utilizar exclusivamente los tipos de combustibles adecuados para procurar la menor emisión de contaminantes y el mejor rendimiento energético posibles. Con ese objetivo, por razones medioambientales y de eficiencia energética, a partir del 1 de enero de 2022 no se podrán utilizar combustibles sólidos de origen fósil en el funcionamiento de las instalaciones térmicas de los edificios de la ciudad de Madrid.

La ordenanza exige también determinados requisitos técnicos que deben cumplir las instalaciones de climatización que den servicio a locales de actividades y viviendas, especialmente en cuanto a las condiciones de evacuación, con el fin de evitar molestias vecinales.

En relación con las actividades económicas, se pone el acento en la regulación de aquellas cuyo funcionamiento supone la emisión de gases de combustión, como es el caso de los garajes o talleres de vehículos, o de aquellas otras que pueden producir olores molestos como los procedentes del cocinado o la elaboración de alimentos, sin perjuicio de exigir que cualquier actividad susceptible de evacuar a la atmósfera gases, humos, vapores, partículas u otras sustancias disponga de los mecanismos adecuados para minimizar el impacto en la calidad del aire en su zona de influencia y reducir las molestias vecinales.

Las emisiones del tráfico rodado producen contaminantes que afectan a la calidad del aire local y que contribuye al cambio climático por los gases de efecto invernadero. Los vehículos que circulan por Madrid constituyen la principal fuente emisora y generadora de contaminación de la ciudad, por lo que es preciso reforzar el control sobre las emisiones de los motores de combustión, contribuir a la mejora tecnológica y promover otros modos sostenibles, como el transporte público, la bicicleta y la movilidad peatonal para conseguir un cambio de modelo de ciudad.

Para ello, cuando un agente responsable de la vigilancia del tráfico aprecie que existe una emisión excesiva, requerirá al titular del vehículo para presentarse a inspección en un centro municipal de control o en los centros de inspección técnica de vehículos. En el caso de incumplimiento no justificado de esta obligación, la Administración municipal podrá iniciar un procedimiento sancionador por falta de colaboración con la actuación inspectora.

Finalmente, la ordenanza contempla otros emisores en el medio ambiente exterior. Se introducen diversas condiciones o prohibiciones para el encendido de hogueras, quema o incineración de materiales fuera de los lugares autorizados, así como en relación con comportamientos o actuaciones, tales como las obras de construcción, transporte o almacenamiento de áridos o materiales o uso de maquinaria, con el fin de minimizar la emisión o dispersión de humos, polvo o partículas que produzcan contaminación o molestias.

III

Las medidas en materia de eficiencia energética y uso de energías renovables se incluyen en el título VI y se dictan en ejercicio de las competencias municipales reconocidas en las sentencias 2338/2015 y 2339/2015, de 22 de mayo, del Tribunal Supremo, y con arreglo a lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación (en adelante, CTE), aprobado

por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y modificado por el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, y en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (en adelante, RITE), aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio. Su ámbito de aplicación está referido al planeamiento urbanístico y a las nuevas edificaciones, y tiene el carácter de contenido mínimo, susceptible de ser completado por normas más exigentes.

En este título se introducen criterios bioclimáticos en el planeamiento con el fin de reducir la demanda energética mediante estrategias energéticas pasivas que permitan la obtención de adecuadas condiciones de confort en términos de sostenibilidad. Además, se exigen requisitos de eficiencia energética a los edificios de nueva construcción para que tengan un «consumo de energía casi nulo», cubriéndose esta demanda mínima con energías renovables generadas in situ o bien a través de la conexión a redes de distribución de energía térmica renovable en el entorno próximo, y exigiendo que tengan una calificación energética mínima B, que será A en el caso de los edificios municipales. Con este objeto, los nuevos edificios deberán reservar superficies para el autoconsumo de energía renovable y el fomento de la movilidad «cero emisiones».

Así mismo, con el objeto de minimizar las emisiones contaminantes producto de la combustión en la movilidad, se promueve el uso de vehículos eléctricos, de modo que los nuevos aparcamientos y los que realicen reformas importantes deberán estar dotados de infraestructuras mínimas de recarga. Además, para el año 2023 se exigirá que todos los aparcamientos de edificios de uso distinto al residencial privado que cuenten con un determinado número de plazas también dispongan de, al menos, una estación de recarga.

Dentro del ámbito de aplicación del CTE, se establecen exigencias adicionales en los proyectos de construcción, ampliación, reforma o cambio de uso posteriores a la entrada en vigor de la ordenanza de los edificios de la ciudad de Madrid, dado que las exigencias de los documentos CTE-HE4 y CTE- HE5 tienen carácter de mínimo.

Así, con el objeto de mejorar la calidad del aire de la ciudad, se excluyen del porcentaje de contribución de energías renovables para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria los sistemas de generación que produzcan emisiones contaminantes producto de la combustión, como la biomasa, favoreciendo, además, la implantación de sistemas de climatización mediante bombas de calor hibridadas con fotovoltaica frente a los sistemas con combustión. Así mismo, en determinados supuestos, se incrementan las exigencias de generación de energía eléctrica renovable para las edificaciones con uso distinto al residencial privado.

Por último, en los términos y con el alcance que determine el ordenamiento urbanístico aplicable, las instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables encaminadas a cubrir la demanda de agua caliente sanitaria o la generación de energía eléctrica no computarán urbanísticamente a efectos de ocupación, edificabilidad, distancias a linderos o altura.

IV

En lo que se refiere a la intervención administrativa, esta se concibe desde la doble vertiente preventiva y correctora actuando sobre los factores y efectos de la contaminación y degradación ambiental, con un planteamiento finalista centrado en evitar la producción de contaminación o molestias a la ciudadanía y lograr el restablecimiento de la legalidad ambiental.

El ejercicio de las competencias municipales para evitar o mitigar el alcance de los efectos negativos sobre el medio ambiente debe tener en cuenta la existencia de distintos grados de afección, desde la posibilidad de que haya riesgo de lesión de derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española a la situación en la que se produzcan molestias respecto de las que no exista un deber de soportar.

Por ello, sin perjuicio de la existencia de un régimen de infracciones y sanciones, se regulan medidas de restablecimiento de la legalidad ambiental sin carácter sancionador, de acuerdo con lo previsto en los artículos 34 a 38 del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre (en adelante, RAMINP), actualmente vigentes en la Comunidad de Madrid.

El régimen de infracciones y sanciones que se recoge en la ordenanza se sustenta en diversos fundamentos legales, dada la transversalidad de la materia medioambiental.

En lo que se refiere a las actividades económicas u otro tipo de instalaciones el régimen de infracciones y sanciones debe apoyarse en la regulación prevista en diferentes normas de rango legal, en función de los tipos de infracción. Así, por un lado, se ha de estar a lo regulado en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, que tipifica en el artículo 30 diversos supuestos de incumplimientos de las medidas impuestas en los Planes de Calidad del Aire; por otro lado, a las previsiones de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, invocada por el Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, en relación con los incumplimientos de determinadas exigencias por razón de la salubridad e higiene que repercuten en la calidad del aire y, por último, a lo previsto en el RAMINP, que prevé las sanciones de multa y de retirada de licencia, con la consiguiente clausura de la actividad, para aquellas actividades molestas que no cumplan con los requerimientos administrativos de subsanación de deficiencias, conforme a los reiterados pronunciamientos del Tribunal Superior de Justicia de Madrid al respecto.

En relación con los comportamientos ciudadanos, funcionamiento de vehículos o instalaciones domésticas, al encuadrarse básicamente en el ámbito de relaciones de convivencia de interés local, se estará a la regulación contenida en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

V

Finalmente, la ordenanza introduce una disposición que persigue que los eventos que se celebren en la ciudad sean sostenibles. Con este fin, los promotores de los eventos cuya asistencia prevista sea superior a 5.000 personas deberán realizar una memoria que analice el impacto medioambiental del evento y recoja las medidas preventivas, correctoras y compensatorias para garantizar su sostenibilidad, de forma que se minimicen los potenciales impactos ambientales negativos en el medio ambiente exterior y se deje un legado beneficioso para la ciudad de Madrid.

Entre las medidas exigidas, además de la elaboración de la huella de carbono y la compensación de las emisiones de efecto invernadero, se requiere fomentar la corresponsabilidad de los participantes en el evento y cumplir con las directrices que determine el Ayuntamiento.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

La presente ordenanza tiene por objeto regular, en el ejercicio de las competencias municipales sobre medio ambiente urbano, las medidas necesarias para preservar y mejorar la calidad del aire, luchar contra la contaminación atmosférica y reducir las molestias procedentes de actividades, instalaciones, situaciones o comportamientos, con el fin de proteger la salud de las personas, la calidad de vida y el medio ambiente, así como promover la eficiencia energética para procurar la sostenibilidad medioambiental.

Artículo 2. *Definiciones.*

1. Las remisiones efectuadas en la ordenanza a las normas aplicables, se entenderán realizadas a las citadas o a las normas que las sustituyan.

2. A los efectos de esta ordenanza se entiende por:

a) «Actividad»: cualquier instalación, establecimiento o actividad, públicos o privados, de naturaleza industrial, comercial, de servicios o de almacenamiento.

b) «Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera»: aquellas que por su propia naturaleza, ubicación o por los procesos tecnológicos utilizados constituyan una fuente de contaminación cuyas características pueden requerir que sean sometidas a un régimen de control y seguimiento más estricto, relacionadas en el Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.

c) «Altura de edificio»: en cubiertas planas se refiere al nivel de coronación y en cubiertas inclinadas se refiere al nivel de la cumbrera más elevada. Se entiende por nivel de coronación el plano superior de los petos de protección, o en su defecto el de cara superior del remate del forjado de la última planta.

d) «Aparcamiento»: espacio destinado a la estancia de vehículos que no constituye estacionamiento en la vía pública.

e) «Certificación Fase V»: acreditación de que el equipo es conforme con el Reglamento UE 2016/1628 del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de septiembre de 2016 y cumple los límites de emisiones de Fase V establecidos en su anexo II.

f) «Ciclomotores»: los definidos como tales en la legislación de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

g) «Comunidades de energías renovables»: aquellas definidas como tales en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

h) «Contaminación atmosférica»: presencia en la atmósfera de materias, tales como gases, humos, olores, polvos, partículas, o cualquier otra sustancia, que implique molestias graves, riesgo o daño para la salud de las personas, los bienes o el medio ambiente.

i) «Garaje»: aparcamiento que se ubica en un espacio edificado.

j) «Efecto chimenea»: movimiento ascendente de una masa localizada de aire u otros gases.

k) «Elaboración de alimentos»: conjunto de operaciones a las que se someten los alimentos y que dan lugar a un producto transformado, tales como el tratamiento térmico (fritura, cocción, asado, horneado, calentado o tostado), ahumado, curado, fermentado o marinado.

l) «Emisor»: cualquier actividad, instalación, establecimiento, comportamiento, vehículo, ya sea público o privado, que expulse o libere al medio ambiente humos, gases, olores, polvos, partículas o cualquier otra sustancia.

m) «Episodio de contaminación»: periodo durante el cual el nivel de concentración de contaminantes atmosféricos registrado o previsto por el Sistema Integral de Vigilancia, Predicción e Información de la Calidad del Aire de Madrid supera, o existe alta probabilidad de que supere, los umbrales definidos en la legislación o planes vigentes.

n) «Espacio libre de parcela»: la superficie de la parcela que no es susceptible de ser ocupada por la edificación sobre rasante, resultado de aplicar sobre ella las condiciones normativas de ocupación.

o) «Evento»: Acontecimiento previamente organizado que reúne a un número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines por razones comerciales, industriales, sociales, deportivas, culturales o análogas.

p) «Generación distribuida de energía»: generación descentralizada de energía producida con proximidad a los puntos de consumo.

q) «Hueco receptor»: cualquier hueco de edificación susceptible de ser abierto que comunique con un recinto que reúna las condiciones para desarrollar actividades que impliquen la permanencia prolongada de personas o con un lugar de almacenamiento de productos que puedan verse afectados negativamente.

r) «Instalaciones próximas»: aquellas definidas en la normativa que regula las condiciones de autoconsumo de energía eléctrica.

s) «Intervenciones en edificios existentes»: ampliaciones, reformas y cambios de uso, en los términos establecidos en el Código Técnico de la Edificación (en adelante, CTE), aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

t) «Jerarquía de residuos»: orden de prioridad que debe regir en materia de prevención y gestión de residuos para conseguir el mejor resultado ambiental global de acuerdo con la normativa en materia de residuos.

u) «Legado sostenible asociado a un evento»: cosa material o inmaterial que permita mejorar las condiciones ambientales de entorno.

v) «Mejores Técnicas Disponibles»: fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las actividades y de sus modalidades de explotación, que demuestran la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límite de emisión destinados a evitar o, cuando ello no sea posible, reducir en general las emisiones de

contaminantes y el impacto en el conjunto del medio ambiente y de la salud de las personas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre calidad del aire.

w) «Molestia»: incomodidad producida por los humos, gases, olores, polvos, partículas o cualquier otra sustancia.

x) «Nuevas edificaciones»: aquellas cuyo proyecto de construcción se presente ante el órgano municipal competente con posterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

y) «Potencia térmica nominal»: calor máximo (referido al poder calorífico inferior del combustible) que podría liberar el quemador del equipo de combustión correspondiente funcionando con el gasto indicado de acuerdo a las especificaciones del fabricante, constructor o montador.

z) «Potencia útil nominal»: potencia máxima que, según determine y garantice el fabricante, puede suministrar un equipo en funcionamiento continuo, ajustándose a los rendimientos declarados por el fabricante.

aa) «Reforma importante»: la que afecte a más del 50 % de la potencia instalada en el aparcamiento, así como la instalación de nuevos circuitos o cuadros.

bb) «Reformas de instalaciones térmicas de los edificios»: las definidas como tales en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio (en adelante, RITE).

cc) «Revoco de humos»: entrada de humos por el conducto de evacuación en el sentido contrario a su expulsión al exterior.

dd) «Sumidero de dióxido de carbono»: sistema o proceso por el que se extrae de la atmósfera dióxido de carbono y se almacena.

ee) «Vehículos de movilidad personal»: aquellos definidos como tales en la normativa en materia de tráfico y movilidad.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. Quedan sujetos a las prescripciones de la ordenanza los elementos o actividades generadores o emisores de humos, gases, vapores, olores, polvos, cenizas, partículas o de cualquier otra materia o sustancia potencialmente contaminante o molesta, ya se trate de instalaciones, establecimientos, equipos, maquinaria, vehículos, o de comportamientos, obras o actividades, de titularidad pública o privada, en particular los siguientes:

a) Instalaciones de combustión para calefacción y agua caliente sanitaria.

b) Grupos electrógenos.

c) Instalaciones térmicas de los edificios, de climatización y ventilación forzada, y aquellos otros que emitan aire a la atmósfera mediante medios mecánicos de cualquier naturaleza, susceptibles de producir molestias.

d) Actividades susceptibles de ocasionar molestias, alterar las condiciones de salubridad, causar daños al medio ambiente o producir riesgo para las personas o bienes, por la emisión de humos, gases, vapores, olores, polvos, cenizas, partículas o de cualquier otra materia o sustancia potencialmente contaminante o molesta.

e) Depósito, almacenamiento, manipulación o transporte de productos susceptibles de liberar a la atmósfera las emisiones citadas.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la ordenanza:

a) Los ruidos y vibraciones.

b) La contaminación térmica.

c) La contaminación lumínica.

d) La contaminación por agentes biológicos.

e) La contaminación por radiaciones ionizantes.

Artículo 4. *Intervención administrativa.*

1. La intervención administrativa que se derive de la aplicación de la ordenanza se regirá por los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad y eficiencia.

2. Cuando se solicite consulta urbanística sobre cuestiones que incidan en aspectos ambientales o las actuaciones deban ser objeto de control ambiental, deberá obtenerse informe del órgano competente en materia de medio ambiente.

3. Los titulares o responsables de los emisores deberán mantener los equipos, sistemas, instalaciones y actividades adecuados a:

a) Las prescripciones relativas a emisiones a la atmósfera y a los valores límite de emisión, establecidos con carácter general o específico.
b) Los requisitos técnicos de homologación y autorización.
c) Las medidas que aseguren la menor afección posible para la salud, el medio ambiente o la calidad del aire en su instalación, mantenimiento y funcionamiento.

Artículo 5. *Prohibición de combustión fuera de condiciones reglamentarias.*

Se prohíbe la combustión que se realice fuera de los lugares expresamente autorizados y que no respete las distancias fijadas o que se realice fuera de las instalaciones específicamente destinadas a esta función, las cuales deberán cumplir con las especificaciones legales aplicables y estar dotadas de los sistemas o conductos de evacuación exigibles.

Artículo 6. *Adecuación a los fines de la ordenanza.*

1. Las medidas exigidas en los títulos I, II y IV de la ordenanza dirigidas a actividades o instalaciones podrán ser sustituidas por soluciones alternativas eficaces para lograr los fines que se persiguen. En ningún caso podrán causar mayor afección, ir en contra del interés general o perjudicar derechos de terceros, resultando válidas mientras se mantengan las condiciones existentes.
2. La adecuación de estas soluciones se justificará mediante un documento firmado por un técnico competente, bajo la responsabilidad del titular de la actividad o instalación y, previamente a su implantación, deberán ser informadas favorablemente por los servicios técnicos municipales con competencia en materia de medio ambiente.

TÍTULO I

Emisores fijos

CAPÍTULO I

Normas comunes aplicables a las instalaciones de climatización y de producción de agua caliente sanitaria

Artículo 7. *Instalaciones de climatización y de producción de agua caliente sanitaria.*

Las instalaciones fijas de climatización, calefacción, refrigeración y ventilación, y de producción de agua caliente sanitaria de los edificios de viviendas y de locales de actividades, así como su diseño y funcionamiento, se ajustarán a la reglamentación sobre instalaciones térmicas de los edificios, a lo establecido en la normativa urbanística y, en su caso, a las normas previstas en el CTE.

CAPÍTULO II

Instalaciones de combustión para climatización y agua caliente sanitaria

Artículo 8. *Tipos de instalaciones.*

Las instalaciones de combustión fijas para climatización y agua caliente sanitaria (en adelante, ACS), ya sean de carácter doméstico o presten servicio a locales de actividades, a efectos de la aplicación de la ordenanza, podrán ser:

a) Instalaciones de combustión de potencia térmica nominal superior a 35 kW.
b) Instalaciones de combustión de potencia térmica nominal igual o inferior a 35 kW, cuando los servicios técnicos municipales competentes constaten molestias.

Artículo 9. *Condiciones de las instalaciones.*

Las instalaciones previstas en el artículo 8 deberán estar verificadas por la administración competente y cumplir con las exigencias establecidas en la normativa en lo referente al uso de combustibles, a las condiciones de su instalación, de la puesta en servicio, mantenimiento, reformas y utilización, seguridad, límites de emisión, dispositivos de medición, toma de muestras e inspecciones preceptivas y en todos otros aquellos aspectos que se requieran, con el fin de minimizar la contaminación y las molestias, promover la descarbonización y lograr la máxima eficiencia energética.

Artículo 10. *Uso de combustibles en instalaciones de combustión.*

1. Como medida para la mejora de la calidad del aire de la ciudad y por razones de eficiencia energética, no se podrán utilizar combustibles sólidos de origen fósil en el funcionamiento de las instalaciones térmicas de los edificios de la ciudad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria tercera.

2. Las instalaciones de combustión deberán utilizar exclusivamente el tipo de combustible previsto por el fabricante o el reflejado en el proyecto o memoria técnica, en el caso de reforma de la instalación. En calderas de uso no industrial que utilicen biocombustibles sólidos solo se podrán emplear aquellos que estén comercializados y cumplan con la reglamentación en materia de calidad.

3. El usuario deberá justificar documentalmente que el combustible empleado es el permitido, conservando a disposición de los servicios municipales de inspección la documentación sobre el combustible utilizado en los últimos dos años.

Artículo 11. *Exigencia de conductos de evacuación al exterior en los emisores.*

1. La evacuación de las emisiones producidas por las instalaciones de combustión de potencia superior a 35 kW deberá efectuarse a través de conducto de evacuación que reúna las condiciones técnicas previstas en el artículo 12, y sin perjuicio de lo establecido en la normativa estatal o autonómica que les sean aplicables en la materia.

2. Cuando los servicios municipales hayan constatado molestias producidas por las instalaciones de combustión de potencia igual o inferior a 35 kW, determinarán las medidas correctoras que resulten adecuadas y proporcionadas al objeto de evitar o minimizar sus efectos adversos.

3. No se podrán conectar a un mismo conducto de evacuación emisores que empleen combustibles diferentes.

4. Cuando existan varios puntos de evacuación correspondientes a distintos emisores de una misma actividad y disten entre ellos menos de 15 metros, se considerará que se trata de una única instalación, cuya potencia total, a efectos de evacuación, será la suma de las potencias térmicas nominales individuales de cada emisor, y deberá cumplir las disposiciones del capítulo II del título I y del anexo I.

5. En el caso de sistemas de calentamiento de aire por llama en vena o directa, la evacuación de aire podrá estar exenta de realizarse a través de conducto de evacuación, siempre que se cumplan las normas de calidad del aire interior.

Artículo 12. *Condiciones técnicas de los conductos de evacuación.*

1. Los conductos de evacuación de los emisores deberán ser exclusivos, continuos y estancos.

2. Para limitar el riesgo de contaminación del aire interior de los edificios y del entorno exterior en fachadas y patios, la desembocadura de los conductos de evacuación se realizará por la cubierta del edificio o en zonas asimilables a las de cubierta, tales como cubiertas intermedias o forjados de garajes, y cumplirá las condiciones previstas en el anexo I.

3. La desembocadura de los conductos de evacuación se orientará en el sentido que cause menor afección y su remate facilitará la dispersión de los productos evacuados y evitará posibles revocos. Además, se situará en todo caso a una altura o a una distancia de la desembocadura de otros conductos que evite el revoco o la aspiración hacia el interior de estos.

4. En el caso de evacuación de instalaciones de combustión, su diseño y dimensionado se atendrá a lo dispuesto en la normativa en materia de instalaciones térmicas de los edificios y de prevención de incendios. En los casos en los que por la particular configuración constructiva de los edificios y el entorno en el que se encuentre el conducto de evacuación se constaten molestias por revoco de humos u olores, efecto chimenea o deficiente dispersión de las emisiones, los servicios técnicos incluirán en su informe motivadamente medidas adicionales a las establecidas, con el fin de minimizar o eliminar dichos efectos nocivos o molestos.

5. Cuando existan instalaciones para el aprovechamiento de la energía solar, los conductos de evacuación, tanto del edificio propio como de los próximos, se ubicarán de forma que no proyecten sombra sobre esa instalación con el fin de no perjudicar sensiblemente la producción de energía.

CAPÍTULO III

Instalaciones de climatización de viviendas y locales de actividades

Artículo 13. *Tipos de instalaciones objeto de regulación.*

Las instalaciones de climatización podrán ser instalaciones fijas de refrigeración y calefacción y de ventilación forzada de locales y viviendas, sin combustión, y aquellas otras asimilables, que generen evacuación y circulación de aire viciado o a diferente temperatura del ambiente de forma mecánica hacia el exterior o al interior de otros locales o viviendas.

Artículo 14. *Condiciones de evacuación de las instalaciones de climatización.*

1. Con carácter general, las instalaciones deberán disponerse de forma que su evacuación o circulación de aire produzca las menores molestias, especialmente en los patios de luces.

2. La evacuación de las instalaciones se situará preferentemente en cubierta.

3. Con el fin de evitar molestias, la evacuación de las instalaciones deberá respetar las distancias y cumplir las condiciones técnicas establecidas en el anexo II.

4. Las instalaciones deberán disponer de un sistema de recogida y conducción de agua que impida que se produzca goteo al exterior.

CAPÍTULO IV

Grupos electrógenos

Artículo 15. *Condiciones de instalación de grupos electrógenos.*

1. Las instalaciones fijas de grupos electrógenos o instalaciones asimilables situadas en el interior de edificaciones deberán evacuar los gases de combustión a través de conductos que cumplan las condiciones establecidas en los artículos 11 y 12 y en el anexo I.

2. Los nuevos grupos electrógenos que se instalen deberán ser aquellos que produzcan las menores emisiones y deberán contar con la certificación «Fase V» o superior.

TÍTULO II

Actividades y asimilables

CAPÍTULO I

Requisitos de las actividades

Artículo 16. *Requisitos de las actividades.*

1. Las actividades y sus instalaciones deberán respetar los límites de emisión recogidos en la normativa de calidad del aire, adoptar las medidas necesarias y las prácticas adecuadas con el fin de evitar o reducir la contaminación atmosférica y las molestias a

terceros por las emisiones que se puedan producir, así como cumplir con las normas de calidad del aire interior y las previsiones de la ordenanza.

2. Para el cumplimiento de lo previsto en el apartado 1, se aplicarán las mejores técnicas disponibles y se emplearán los combustibles menos contaminantes.

3. En los términos que prevea la normativa aplicable en materia de intervención administrativa, las actividades o instalaciones incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza, deberán contar con carácter previo al ejercicio de la actividad con el proyecto técnico o memoria justificativa suscritos por técnico competente o la documentación descriptiva que permitan estimar los efectos que cause la realización de esa actividad sobre el medio ambiente y que justifiquen el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles para evitar o reducir la contaminación y las molestias por emisiones.

4. En el caso de actividades o proyectos sometidos a procedimientos ambientales de competencia municipal, el cumplimiento de las disposiciones indicadas se controlará durante la tramitación de estos.

CAPÍTULO II

Garajes y talleres de vehículos

Artículo 17. *Garajes y talleres de vehículos.*

Las normas previstas en el capítulo I del título II se aplicarán a los garajes, incluidos los asociados al uso residencial, y a los talleres de vehículos.

Artículo 18. *Condiciones generales de ventilación interior.*

1. Los garajes y talleres de vehículos deberán disponer de la ventilación suficiente para que en ningún punto se produzca acumulación de contaminantes debida al funcionamiento de los vehículos o de las operaciones que se realicen en ellos.

2. La distribución de la ventilación interior de garajes y talleres de vehículos será la adecuada para que en ningún punto puedan alcanzarse concentraciones de monóxido de carbono superiores a 50 ppm. Con este fin, se instalarán dispositivos de detección y medida de monóxido de carbono, salvo en aquellos locales en cuya actividad no se produzca la emisión de gases de combustión.

3. En el caso de garajes, dicha ventilación se realizará conforme a lo dispuesto en la normativa urbanística y en el CTE, con ventilación natural o forzada, según proceda.

Artículo 19. *Dispositivos de detección y medida de monóxido de carbono.*

1. Los sistemas de detección y medida de monóxido de carbono deberán estar homologados.

2. Estos sistemas se deberán mantener de forma adecuada y se revisarán periódicamente por los titulares de la instalación, de modo que se asegure su capacidad de detección. Además, estarán provistos de dispositivos de alarma o aviso que se activen si la concentración de monóxido de carbono excede de 50 ppm.

3. Si el local dispone de ventilación forzada, esta deberá conectarse al sistema detector de monóxido de carbono, de modo que se ponga en funcionamiento siempre que las concentraciones de dicho gas alcancen 50 ppm en cualquier punto del local.

4. Los detectores deberán instalarse en los lugares en que las condiciones de ventilación resulten más desfavorables y al menos uno por cada 200 m^2 de superficie del local o fracción y por cada planta. La altura de colocación se situará entre 1,5 y 2 metros, en relación al suelo.

5. Los detectores instalados deberán proporcionar al menos una medida válida cada diez minutos.

Artículo 20. *Evacuación al exterior del aire de ventilación de los locales de garajes y talleres.*

1. Los conductos de evacuación de las instalaciones de ventilación forzada de los locales deberán cumplir las condiciones establecidas en el artículo 12 y en el anexo I de la ordenanza, excepto en los supuestos previstos en los apartados 2 y 3.

2. Si el punto de evacuación del aire de los locales desemboca en zona pisable accesible al público, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) La evacuación se realizará a través de conducto de evacuación de flujo vertical, cuya desembocadura al exterior estará situada a una altura mínima de 2,5 metros sobre la cota de la zona pisable y alejada al menos 15 metros de hueco receptor.

b) El conducto de evacuación se protegerá en un radio de 2,5 metros para evitar el paso de personas.

3. No obstante, en el caso de locales situados bajo rasante, la evacuación del aire de ventilación al exterior podrá realizarse a calzada de circulación de vehículos a través de rejilla, siempre que la velocidad de salida del aire de ventilación no sea superior a 4 m/s.

Artículo 21. *Talleres de vehículos.*

1. Las condiciones de la ventilación y su evacuación al exterior se determinarán en función de los trabajos que se lleven a cabo en cada tipo de taller y en función del tipo de motor de los vehículos.

2. En los talleres de reparación mecánica de motor de combustión se cumplirán las siguientes condiciones:

a) El sistema de ventilación forzada que deberá instalarse garantizará un mínimo de siete renovaciones por hora de la atmósfera del local.

b) El sistema de ventilación forzada se conectará a un sistema de detección y medida de monóxido de carbono, conforme a lo previsto en el artículo 19.

c) La evacuación del aire de ventilación se realizará a través de conducto que cumpla las condiciones del artículo 12 y del anexo I.

d) La actividad no podrá funcionar con huecos abiertos, salvo cuando se produzcan entradas o salidas. En todo caso los locales deberán estar dotados de puertas u otros elementos que impidan el contacto directo de la actividad con el medio ambiente exterior.

e) En las zonas en que se realicen operaciones de soldadura se instalará un sistema de extracción localizada que capture los humos y polvos en su origen. En caso de no disponer de este sistema, la evacuación se realizará a través de conducto que cumpla las condiciones del artículo 12 y del anexo I.

3. En los talleres con actividad de pintado:

a) La actividad de pintado se efectuará en el interior de cabinas homologadas y especialmente concebidas para esa función.

b) Las cabinas de pintura estarán provistas de ventilación forzada y de filtros captadores de aerosoles, previos a la evacuación de aire.

c) Si el sistema de calentamiento de aire se realiza con quemador, la evacuación de gases de combustión se realizará a través de conducto exclusivo, salvo en el caso previsto en el artículo 11.4.

d) Los conductos de evacuación citados en los párrafos anteriores cumplirán lo dispuesto en los artículos 11 y 12, y anexo I.

e) La actividad no se podrá ejercer con huecos abiertos, salvo cuando se produzcan entradas o salidas. En todo caso los locales deberán estar dotados de puertas u otros elementos que impidan el contacto directo de la actividad con el medio ambiente exterior.

4. En los talleres que se dediquen exclusivamente a trabajos de sustitución y reparación de cristales, montaje de neumáticos, de equipos electrónicos, o labores similares se cumplirán las siguientes condiciones:

a) Los locales situados sobre rasante deberán disponer de la ventilación suficiente que garantice que no pueda producirse, en ningún punto, acumulación de contaminantes por el funcionamiento de los vehículos.

b) Los locales situados bajo rasante deberán reunir las condiciones de ventilación establecidas en el apartado 2.

CAPÍTULO III

Hornos crematorios

Artículo 22. *Hornos crematorios.*

Los hornos destinados específicamente a la incineración de cadáveres de personas deberán instalarse siempre en cementerios o asociados a tanatorios, de tal modo que la distancia del foco o focos de emisión no sea nunca inferior a 250 metros respecto a viviendas o lugares de permanencia habitual de personas, como industrias, oficinas, centros educativos o asistenciales, centros comerciales, instalaciones de uso sanitario o deportivo, parques. Por otra parte, sus emisiones deberán cumplir los límites que fueran legalmente aplicables en cada momento.

CAPÍTULO IV

Actividades de cocinado o de elaboración de alimentos

Artículo 23. *Actividades de cocinado o elaboración de alimentos distintas a las domésticas.*

1. En las actividades de cocinado o de otras elaboraciones de alimentos, como el tostado o fermentación, donde se puedan generar humos, olores, vapores o gases molestos, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Durante el cocinado o la elaboración de los alimentos no se permitirá la apertura de huecos practicables en el recinto que lo pongan en contacto directo con el medio ambiente exterior o con espacios o locales ajenos a la actividad.

b) El recinto de cocina no podrá tener otros huecos permanentes que lo comuniquen con el medio ambiente exterior o con espacios o locales ajenos a la actividad, salvo los exigidos en la normativa sectorial aplicable.

c) Se deberá disponer de un sistema eficaz de captación, extracción forzada y filtrado de humos y olores con dispositivos de recogida de grasas, que cubra toda la zona de generación de emisiones, que deberá mantenerse en funcionamiento durante el cocinado.

d) La ventilación y extracción de aire del recinto donde se elaboren alimentos deberá hacerse a través de un conducto de evacuación a cubierta que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 12 y en el anexo I de la ordenanza.

e) Se deberán realizar las operaciones de limpieza y mantenimiento de los sistemas de captación, extracción, filtrado y conducción, con la frecuencia que se establezca reglamentariamente en la normativa de prevención de incendios y, en todo caso, como mínimo una vez al año, para garantizar su eficacia.

2. Además de cumplir las anteriores prescripciones, las instalaciones de cocinado en las que se utilicen combustibles que emitan partículas en suspensión, tales como carbón o leña, deberán contar con sistemas específicos de filtrado de partículas.

Artículo 24. *Excepciones a la instalación de conductos de evacuación a cubierta.*

1. No será preceptiva la instalación de conducto de evacuación a cubierta en los recintos donde se cocine o se realicen otras elaboraciones de alimentos, cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

a) Que se utilicen exclusivamente aparatos eléctricos que, por realizar labores de cocinado en el interior del propio aparato, no transmitan olores, tales como microondas, tostadoras, salamandras, hornos con sistema de recogida de vapores por condensación, u otros asimilables.

b) Que la suma de la potencia útil nominal conjunta de todos estos aparatos sea igual o inferior a 4 kW.

c) Que se realice un mantenimiento adecuado o conforme a lo recomendado por el fabricante.

d) Que no existan huecos abiertos que comuniquen directamente el recinto de elaboración de alimentos con el medio ambiente exterior, salvo los exigidos en la normativa sectorial aplicable.

2. En el caso de que, pese al cumplimiento de todas las condiciones previstas en el apartado 1, se constatase por los servicios técnicos municipales la existencia de olores, se podrá exigir la instalación de sistemas de captación, extracción, filtrado o conducto de evacuación a cubierta que cumpla las condiciones establecidas en el artículo 12 y anexo I u otras medidas adecuadas para evitar o minimizar las emisiones molestas.

CAPÍTULO V

Otras actividades

Artículo 25. *Limpieza y tratamiento de ropa.*

1. Las actividades de tintorería o que realicen lavado, secado, limpieza, planchado de ropa, u otras similares, deberán disponer de ventilación forzada en sus locales, con evacuación a través de conducto.

2. En el caso de que la actividad disponga de un generador de calor, la evacuación de gases de combustión se realizará a través de conducto.

3. Durante la realización de estas actividades, no se permitirá la apertura de huecos en el recinto que lo pongan en contacto directo con el medio ambiente exterior o espacios o locales ajenos a la actividad, excepto los exigidos en la normativa de prevención de incendios.

4. Las máquinas de limpieza en seco dispondrán de conducto de evacuación independiente, salvo en aquellos casos en que se acredite que su funcionamiento se realiza en circuito cerrado con recogida o depuración de vapores.

5. Los conductos de evacuación deberán cumplir con las condiciones establecidas en los artículos 11 y 12, y en el anexo I.

6. Las instalaciones de limpieza en seco que utilicen sustancias o mezclas que tengan asignadas las indicaciones de peligro H340, H350, H350i, H360D o H360F deberán sustituirlas, en la medida de lo posible, por sustancias y mezclas menos peligrosas.

Artículo 26. *Actividades de carpintería, reparación o restauración.*

1. Las actividades de carpintería, restauración de muebles, reparación o aquellas otras asimilables, en las que se generen emisiones a la atmósfera como consecuencia de las operaciones de corte, lijado, pintura, barnizado o tratamiento con productos químicos de los materiales utilizados en el desarrollo de su actividad, y sin perjuicio de lo establecido en la normativa estatal o autonómica que les sea aplicable en esta materia, deberán disponer de un sistema de extracción localizada que capture las partículas y los gases en su origen y que evacue a través de conducto que cumpla las condiciones del artículo 12 y del anexo I.

2. Durante la realización de estas actividades no se permitirá la apertura de huecos en el recinto que lo pongan en contacto directo con el medio ambiente exterior o espacios o locales ajenos a la actividad, excepto los exigidos en la normativa de prevención de incendios.

Artículo 27. *Actividades en las que se generen olores.*

1. Las actividades que generen olores susceptibles por su intensidad o permanencia de producir molestias a los vecinos, tales como el almacenamiento o depósito de productos o alimentos, o la tenencia de animales, deberán contar con dispositivos de captación o evacuación, medidas de confinamiento o aquellas necesarias para minimizar las molestias.

2. En el caso de que los servicios municipales de inspección constaten la existencia de olores molestos, determinarán las medidas correctoras que resulten adecuadas y proporcionadas al objeto de evitar o minimizar sus efectos adversos, tales como:

a) Gestionar los residuos de forma que se minimice la emisión de olores.
b) Conservar las instalaciones en adecuado estado de limpieza.
c) Mantener cerradas las puertas y ventanas que comunican con el medio ambiente exterior o espacios o locales ajenos a la actividad.
d) Adoptar medidas de confinamiento en el almacenamiento o tenencia de productos.
e) Disponer de ventilación forzada con sistema de filtrado y con evacuación a través de conducto que cumpla las condiciones del artículo 12 y del anexo I, cuando los olores sean de especial intensidad.
f) Adoptar cualquier otra medida que resulte necesaria y proporcionada.

Artículo 28. *Otras actividades o instalaciones susceptibles de generar emisiones.*

1. Cualquier otra actividad o instalación que emita a la atmósfera gases, humos, vapores o partículas deberá contar con aquellas medidas que resulten necesarias para evitar o reducir las emisiones a la atmósfera y, en su caso, favorecer su dispersión, tales como las de confinamiento o la instalación de dispositivos de captación o evacuación, con el fin de minimizar la contaminación y las molestias.
2. En el caso de que los servicios municipales de inspección constaten que se produce una emisión contaminante o molesta, determinarán las medidas correctoras que resulten adecuadas y proporcionadas al objeto de evitar o minimizar sus efectos adversos, incluidas la exigencia de ventilación forzada y conductos de evacuación con sus correspondientes sistemas de filtrado.

TÍTULO III

Vehículos de motor y ciclomotores

Artículo 29. *Obligaciones de conductores y titulares de vehículos.*

Los conductores y titulares de vehículos de motor y ciclomotores que circulen dentro del término municipal de Madrid deberán:

a) Cumplir con lo establecido en las disposiciones vigentes sobre emisión de humos y gases contaminantes.
b) Respetar las limitaciones, restricciones o prohibiciones de circulación y estacionamiento, y cumplir con aquellas obligaciones, individuales o colectivas, que se incluyan en los planes en materia de calidad del aire, con el fin de proteger el medio ambiente y la salud de los ciudadanos, en los términos y con los efectos previstos en la normativa en materia de movilidad del Ayuntamiento de Madrid.
c) Colaborar en las pruebas de detección e inspección que permitan comprobar las posibles deficiencias sobre emisión de humos y gases contaminantes, así como abonar las tasas o exacciones que, en consecuencia, correspondan.

Artículo 30. *Control de emisiones de los vehículos.*

1. Los agentes de la autoridad competentes para la vigilancia del tráfico podrán ordenar la detención de cualquier vehículo al objeto de comprobar las emisiones de escape y la adecuación de sus sistemas de anticontaminación, levantando acta de la intervención que será notificada al titular del vehículo.
2. Cuando a juicio de los agentes de la autoridad, y como resultado de la inspección visual o de la realización sobre el terreno de pruebas de detección mediante equipos de medición de humos y gases, existan indicios evidentes de emisiones excesivas o se compruebe que el vehículo supera el límite de las emisiones permitidas o presenta deficiencias en los sistemas de reducción de emisión de gases, se requerirá al titular para que presente el vehículo a inspección en el plazo de un mes en el centro municipal correspondiente o en los centros autorizados de inspección técnica de vehículos, abonando

las tarifas que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de inspección técnica de vehículos. Cuando el titular se encuentre presente en el momento de la inspección, el requerimiento se realizará in situ por los agentes mediante la entrega del boletín o acta levantados.

Artículo 31. *Inmovilización, retirada y depósito de vehículos.*

1. Cuando se realicen las inspecciones previstas en el artículo 30, los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas podrán, como medida provisional sin carácter sancionador, y observando los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad, proceder a la inmovilización de toda clase de vehículos en los supuestos que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se superen los niveles máximos permitidos de emisión de gases y humos, en particular habiéndose activado las medidas de actuación en episodios de contaminación, hasta tanto no sean subsanadas las causas del incumplimiento.

b) Cuando los humos emitidos puedan dificultar la visibilidad a otros conductores.

2. Además, de lo anterior, en el caso de concurrir las circunstancias previstas en el artículo 41. 2.ª de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, podrán proceder a la retirada y depósito de vehículos en las dependencias habilitadas al efecto.

3. Los vehículos inmovilizados y, en su caso, retirados y trasladados a depósitos podrán ser recuperados una vez cumplidas las siguientes condiciones:

a) Que se suscriba el documento de compromiso de reparación y de nueva presentación del vehículo debidamente corregido ante un centro de inspección autorizado y de no circular hasta tanto no se supere favorablemente la preceptiva inspección, utilizando un sistema de remolque o carga del vehículo para transportarlo hasta su total reparación.

b) Que se abonen las tasas que por inmovilización, retirada y depósito del vehículo estén establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente o que se garantice su pago.

4. A los vehículos inmovilizados o depositados se les aplicará el régimen previsto, con carácter general, en la normativa en materia de tráfico y movilidad.

TÍTULO IV

Otros emisores en el medio ambiente exterior

Artículo 32. *Hogueras y quema de materiales.*

1. Se prohíbe el encendido de hogueras en el medio ambiente exterior sin la previa autorización del órgano municipal competente, que deberá tener en cuenta que en su emplazamiento no exista riesgo de incendio o se produzcan molestias. En todo caso deberá existir una distancia mínima de tres metros entre el foco de fuego y cualquier elemento combustible.

2. Se prohíbe la quema o incineración de cualquier material o residuo fuera de las instalaciones específicamente destinadas a este fin.

Artículo 33. *Cocinado o preparación de alimentos en el medio ambiente exterior susceptibles de producir emisiones molestas.*

1. Se requerirá autorización previa cuando se realicen actividades de cocinado o de elaboración de alimentos en las que se generen humos, olores o vapores susceptibles de producir molestias a los ciudadanos o a sus bienes en instalaciones situadas en suelo de uso público. Además, se exigirá que se lleven a cabo dentro de casetas, quioscos o vehículos dotados de sistemas de captación y filtrado cuya ubicación deberá respetar una distancia mínima de 15 metros respecto del punto más próximo de cualquier hueco receptor, salvo en el caso de que no utilicen aceites o generen grasas en las labores de cocinado.

2. Excepcionalmente, se podrá autorizar la instalación en zonas de uso público de elementos de cocinado o asimilables fuera de casetas, quioscos o vehículos, cuando por sus características y ubicación no puedan producir molestias. En todo caso, siempre habrá de respetarse la distancia mínima de 15 metros respecto del punto más próximo de cualquier hueco receptor y deberá existir una distancia mínima de 3 metros entre el foco de fuego y cualquier elemento inflamable.

3. Cuando estas actividades se realicen en edificios de viviendas en régimen de propiedad horizontal por pisos, se ubicarán al menos a 5 metros del punto más próximo de cualquier hueco receptor ajeno situado al mismo nivel o superior, con el fin de evitar molestias a los vecinos. En todo caso, deberá existir una distancia mínima de 3 metros entre el foco de fuego y cualquier elemento inflamable. La distancia se medirá en línea recta en ausencia de obstáculos y, en su presencia, mediante la suma de segmentos.

Artículo 34. *Obras de construcción, demolición, movimiento de tierras y otros trabajos en el exterior.*

1. Durante las obras de construcción, demolición, movimiento de tierras u otros trabajos que se realicen en el medio ambiente exterior se deberán adoptar las medidas que resulten adecuadas para evitar o minimizar la emisión de gases producto de la combustión, partículas, olores y otros contaminantes a la atmósfera. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes:

a) Planificar los trabajos adecuadamente.

b) Minimizar el movimiento de vehículos, de maquinaria y el trasiego de elementos industriales.

c) Utilizar maquinaria homologada, dotada de los medios necesarios para minimizar o evitar las emisiones, tales como el uso de medios captadores.

d) Emplear vehículos y maquinaria de bajo consumo y bajas emisiones, priorizando la utilización de maquinaria eléctrica de uso al aire libre.

e) Realizar el mantenimiento periódico de los vehículos y la maquinaria según las instrucciones del fabricante.

f) Mantener en funcionamiento los vehículos, la maquinaria y los equipos el tiempo mínimo imprescindible.

g) Reducir el número de viajes de vehículos al mínimo necesario.

h) Mantener las zonas no pavimentadas de paso de vehículos o maquinaria y las superficies de trabajo en condiciones de humedad adecuada para evitar la presencia de partículas en suspensión.

i) Cubrir las zonas de trabajo y especialmente las cargas transportadas y los acopios de materiales pulverulentos, asegurando la protección de transeúntes por polvo.

j) Cumplir con la normativa de seguridad, salud y medio ambiente aplicable en relación con la manipulación de materiales susceptibles de liberar sustancias peligrosas a la atmósfera, tales como el amianto, y en todo caso, adoptar medidas preventivas y correctoras que eviten o minimicen la liberación de sustancias al aire, eliminándolas, en su caso, mediante su captación con sistemas de extracción.

k) Realizar el corte de materiales mediante mesas de corte al agua o en zonas cerradas (casetas o similares) evitando la dispersión de partículas al medio ambiente.

l) Adoptar aquellas otras que, a propuesta de los servicios municipales con funciones de control o inspección, puedan resultar convenientes para reducir la emisión de partículas y la generación de molestias.

2. El interesado deberá presentar un plan de obras que incluya todas las medidas preventivas y correctoras necesarias para minimizar la potencial afección de la actuación, junto con un programa de vigilancia ambiental para evaluar la eficacia de dichas medidas y, en su caso, determinar medidas complementarias, cuando la actuación esté sujeta a algún medio de intervención administrativa.

3. En la contratación municipal que implique trabajos en el exterior, como recogida de residuos urbanos, la limpieza de las vías y espacios públicos, jardinería u obras, se incorporarán criterios de sostenibilidad que incidan en la contaminación atmosférica,

estableciéndose clausulas ambientales para el uso preferente de maquinaria y vehículos eléctricos.

4. En el caso de limpieza de espacios exteriores se priorizará el uso de sistemas eléctricos de aspiración. No obstante, en caso de utilizarse aparatos de soplado deberá hacerse siempre que sea posible sobre superficies previamente humidificadas para evitar la generación de polvo.

Artículo 35. *Depósito o almacenamiento de materiales en el medio ambiente exterior.*

1. Se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar que el depósito o el almacenamiento de materiales en el medio ambiente exterior provoquen la dispersión de polvo o partículas por su manipulación, por la acción del viento o por otras causas.

2. Las actividades en las que se produzca depósito de materiales pulverulentos deberán disponer de las medidas correctoras necesarias para evitar o minimizar la dispersión de partículas, teniendo en cuenta las condiciones de intensidad y dirección del viento predominante en la zona.

3. Los materiales que contengan compuestos orgánicos volátiles, tales como disolventes, adhesivos, barnices, pinturas, masillas o resinas de sellado, deberán protegerse y su conservación se realizará en un lugar adecuado que minimice el riesgo de fugas y derrames, dando cumplimiento en todo caso a la normativa en materia de almacenamiento de productos químicos. Los envases se deben mantener cerrados cuando no se utilicen, para evitar emisiones.

Artículo 36. *Transporte de materiales.*

Los materiales cuyas características sean susceptibles de provocar la dispersión de partículas deberán ir cubiertos durante su transporte y se adoptarán las medidas que puedan evitar su diseminación.

Artículo 37. *Suministro eléctrico en el exterior.*

1. La realización de obras, trabajos, eventos, ferias, mercadillos, montaje de casetas, escenarios o cualquier otra instalación que requiera de suministro eléctrico deberá hacerse mediante conexión a la red eléctrica general. De no ser posible tal conexión, se utilizarán sistemas de autoconsumo de energías renovables o acumuladores de energía sin combustión, con el fin de evitar emisiones en el medio ambiente exterior procedentes de grupos electrógenos.

2. En el caso excepcional debidamente justificado de que se utilicen grupos electrógenos, serán aquellos que produzcan menores emisiones, preferiblemente de combustibles gaseosos (gas natural y gas licuado del petróleo GLP). El punto de evacuación de gases de los grupos electrógenos se situará a 15 metros de cualquier hueco receptor y a una altura de 2,5 metros de la zona pisable. Los grupos electrógenos deberán contar en todo caso con certificación «Fase V» o superior.

3. Se podrán exceptuar las limitaciones previstas en el apartado 2 sobre el uso de equipos generadores en situaciones de emergencia ocasionadas por avería en la red de distribución o falta de suministro de energía eléctrica.

Artículo 38. *Prohibición de esparcir polvo, partículas o cenizas.*

No se podrá esparcir a la atmósfera o diseminar en el medio ambiente exterior, polvo o cenizas, salvo en los espacios que estuvieran previstos para estos fines, con el fin de evitar molestias y proteger el medio ambiente urbano. En particular, se prohíbe la sacudida de alfombras, de enseres o la evacuación al exterior de polvo o partículas por las fachadas y patios de las viviendas o locales.

TÍTULO V

Mejora de la calidad del aire

Artículo 39. *Planes en materia de calidad del aire.*

1. El Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de sus competencias y con el fin de proteger la salud de la ciudadanía, el medio ambiente urbano y demás bienes de cualquier naturaleza, elaborará los planes de mejora para alcanzar los objetivos de calidad del aire en los plazos que estos fijen, así como para minimizar o evitar impactos negativos de la contaminación atmosférica. Así mismo, elaborará los planes de acción a corto plazo, para establecer medidas cuando exista riesgo de que el nivel de contaminantes supere uno o más de los umbrales de alerta o los valores límite, especificados en la normativa de calidad del aire. A este respecto, además de los valores legislados, se tendrán en cuenta las directrices establecidas por la Organización Mundial de la Salud.

2. Los planes aprobados por el Ayuntamiento introducirán medidas que deberán tener en cuenta las incluidas en los planes aprobados por las otras Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa de calidad del aire. Las citadas medidas, que podrán tener carácter temporal o permanente, podrán dirigirse, entre otros, al control del tráfico de vehículos, obras de construcción, funcionamiento de instalaciones industriales o actividades, uso de productos y calefacción doméstica, así como prever acciones específicas destinadas a proteger a los sectores más vulnerables de la población y específicamente en entornos de centros educativos, de salud o de mayores.

3. Los planes de acción a corto plazo establecerán, para cada uno de los contaminantes a los que se refieran, la zonificación aplicable, los niveles de actuación en función de la concentración de aquellos, los posibles escenarios de actuación en que se alcance o se prevea la superación de los niveles establecidos, y sus plazos. Así mismo, concretarán las medidas exigidas para cada escenario, su activación y desactivación, en función de la duración o persistencia del episodio y las previsiones meteorológicas. En el anexo III de la ordenanza se incluye un catálogo de medidas.

4. El Ayuntamiento de Madrid podrá declarar, a fin de acelerar la descarbonización, «Áreas demostradoras de acción climática» en las que se desarrollarán medidas que permitan cumplir con los objetivos de neutralidad climática. Dichas áreas contarán con un plan de acción que recogerá las medidas necesarias para lograr una reducción de emisiones superior a la exigida por la normativa vigente, de manera que supongan un impulso de mejora adicional de la calidad del aire del ámbito y puedan ser extensibles a toda la ciudad.

5. Sin perjuicio de lo establecido en esta ordenanza, las medidas relativas al control del tráfico y la movilidad incluidas en los planes, serán objeto de regulación en la ordenanza en materia de movilidad y serán aplicadas conforme a lo previsto en la normativa en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial.

Artículo 40. *Elaboración, aprobación y eficacia de los planes y sus medidas.*

1. Los planes en materia de calidad del aire se aprobarán por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del área de gobierno competente en materia de medio ambiente.

2. En el procedimiento de elaboración, modificación y revisión de los planes se garantizará la participación pública, de acuerdo con lo previsto en la legislación en materia de información medioambiental. Tras la aprobación inicial, se someterá a un periodo de información pública, mediante su inserción en los boletines y sedes relacionados en el apartado 3. En dicho trámite se dará audiencia a las organizaciones o asociaciones que representen colectivos o intereses sociales que puedan verse afectados por el plan. Así mismo, las propuestas de planes deberán cumplir con carácter previo a su aprobación definitiva con los trámites exigidos por la normativa autonómica.

3. Tras la resolución de las alegaciones, el plan se aprobará definitivamente y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el portal del gobierno abierto de Madrid o en la sede electrónica, dándole la máxima difusión posible.

4. La declaración de episodio de contaminación se efectuará por el órgano competente en materia de medio ambiente que determine la Junta de Gobierno. El decreto por el que se declare el episodio determinará el momento de su aplicación y establecerá la progresiva activación de las medidas correspondientes a cada escenario, así como los supuestos de su modificación y desactivación en función de la evolución de la situación de contaminación y de la predicción meteorológica. Los planes de acción a corto plazo serán evaluados anualmente y, en su caso, revisados con el objeto de mejorar su eficacia en la consecución de los objetivos.

5. El decreto deberá publicarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, dando la máxima difusión posible a su contenido a través del portal municipal en internet, del portal de transparencia del Ayuntamiento, de los medios de comunicación, redes sociales, aplicaciones móviles y aquellos otros que favorezcan su conocimiento por la ciudadanía.

6. En todo caso, para la eficacia de aquellas medidas que tengan carácter restrictivo de derechos o facultades se requerirá la previa notificación a los interesados o su publicación en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo o en la normativa de calidad del aire, sin perjuicio de lo previsto en la normativa en materia de tráfico y movilidad respecto de la señalación vial.

TÍTULO VI

Medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables

Artículo 41. *Medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables.*

Las medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables tienen como objetivo fomentar el uso racional de la energía, para conseguir un mayor ahorro energético y una mejora de la calidad del aire, así como favorecer un modelo urbano de acuerdo con los objetivos de neutralidad climática en la ciudad de Madrid, a la vez que garantizan las condiciones de bienestar e higiene en las edificaciones de un modo sostenible. Estas medidas tienen unas finalidades concretas:

a) Reducir a límites sostenibles la demanda energética para los servicios de climatización y producción de ACS, planificando la edificación con criterios bioclimáticos.

b) Fomentar el ahorro energético y un uso más eficiente de la energía, disminuyendo el consumo de energía primaria.

c) Promover la sustitución de instalaciones térmicas por otras más eficientes, sin emisiones de gases contaminantes producto de la combustión.

d) Contribuir a la reducción de emisiones contaminantes de los vehículos de combustión, mediante la implantación de infraestructuras de recarga de vehículos eléctricos en los aparcamientos y la reserva de espacio para bicicletas o vehículos de movilidad personal cero emisiones.

e) Reducir tanto el consumo de combustibles fósiles como la dependencia energética fomentando la generación y almacenamiento distribuido de energía eléctrica, así como el uso de energía renovable o residual para satisfacer las necesidades térmicas del edificio.

f) Potenciar la generación de energía eléctrica renovable, especialmente mediante la implantación a nivel local de instalaciones de energía solar fotovoltaica in situ o de instalaciones próximas.

Artículo 42. *Ámbito de aplicación de las medidas.*

Las medidas de eficiencia energética y de uso de energías renovables tendrán la consideración de contenido mínimo en su aplicación a:

a) Los planes urbanísticos.

b) Los edificios de nueva construcción y las intervenciones en edificios existentes, en los términos establecidos en el CTE (HE0, HE4 y HE5) y en la normativa de infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

Estas medidas podrán ser complementadas con otras normas más exigentes que pudieran establecerse en el planeamiento urbanístico aplicable a una determinada zona o sector.

Artículo 43. *Planeamiento urbanístico.*

1. Los instrumentos de planeamiento urbanístico que prevean una demanda energética deberán incluir un estudio específico en el que se analice la demanda energética del ámbito y se determinen las medidas necesarias para satisfacer las exigencias de sostenibilidad energética y calidad del aire recogidas en la normativa, considerando:

a) Los factores bioclimáticos relativos a soleamiento, ventilación y evapotranspiración.
b) La electrificación de la demanda para reducir las emisiones de gases contaminantes.
c) El aprovechamiento de energías renovables, mediante la habilitación de espacios para su generación y almacenamiento distribuido.

2. Cuando los planes conlleven la construcción de aparcamientos en superficie, nuevas edificaciones o intervenciones en los edificios existentes en el ámbito de aplicación del CTE HE0, el estudio determinará las medidas necesarias para que sean «edificios de consumo de energía casi nulo» conforme a lo establecido en la normativa de eficiencia energética de los edificios en lo referente a la limitación de consumo energético. Con esta finalidad, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Se planificarán las infraestructuras verdes, las superficies permeables y la red urbana, con el fin de optimizar las condiciones bioclimáticas del ámbito y contribuir a la lucha contra la contaminación por medio de soluciones basadas en la naturaleza.
b) En terrenos, aparcamientos en superficie y edificios de titularidad pública que ocupen un área total superior a 1.000 m^2 en los que técnicamente sea posible, se planificará la instalación de cubiertas fotovoltaicas para generación distribuida o autoconsumo compartido e infraestructuras de recarga de vehículos eléctricos.
c) En los ámbitos donde se considere oportuno implantar redes urbanas centralizadas de climatización y producción de agua caliente sanitaria, generación o almacenamiento distribuido de energía renovable o gestión de residuos, se deberán prever espacios para albergarlos, así como sus instalaciones auxiliares e interconexiones con los edificios.
d) Las instalaciones de distribución de energía térmica utilizarán prioritariamente fuentes de energía de origen renovable o energía residual procedente de infraestructuras subterráneas como metro, depuradoras, equipamientos y otras instalaciones. En caso de tener que utilizar combustibles, se priorizarán aquellos que produzcan menos emisiones.

3. Los instrumentos de planeamiento urbanístico incluirán las medidas necesarias para satisfacer las exigencias de sostenibilidad energética y calidad del aire, adaptadas a las necesidades del ámbito, conforme al estudio específico indicado en el apartado 1.

Artículo 44. *Nuevas edificaciones.*

1. Los edificios de nueva construcción deberán ser de «consumo de energía casi nulo», conforme a lo establecido en la normativa de eficiencia energética, y reducir su dependencia energética.
2. Con el fin de aprovechar al máximo las posibilidades que la arquitectura pasiva ofrece para la reducción de la demanda energética y la optimización de la eficiencia energética, todas las nuevas edificaciones deberán diseñarse y construirse:

a) Con orientación predominante al sur y distribución de huecos de fachada de tamaño adecuado a la orientación, con el fin de optimizar la radiación solar para el calentamiento pasivo y la iluminación interior, garantizando una protección solar adecuada en verano.
b) Favoreciendo las ventilaciones naturales entre las fachadas de orientación opuesta en los edificios y el aprovechamiento de los vientos predominantes.
c) Priorizando las medidas pasivas frente a las activas para mejorar la calificación energética del edificio.

3. En los proyectos de edificación se deberá incluir un estudio específico sobre ahorro y eficiencia energética que contemple el consumo de energía primaria no renovable y las

emisiones según la normativa aplicable en la materia, en el que se justifique el cumplimiento de la calificación energética, que deberá ser la siguiente:

a) Los nuevos edificios deben alcanzar la calificación energética B.
b) Los nuevos edificios propiedad municipal deben alcanzar la calificación energética A.

Esta calificación energética debe alcanzarse mediante actuaciones en las cuales el valor económico de la energía ahorrada debe ser siempre mayor que la sobreinversión en el medio y largo plazo.

4. Así mismo, las nuevas edificaciones que se proyecten deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Contarán con sistemas de aprovechamiento de energía renovable conforme a los siguientes apartados de este artículo. En el caso de instalaciones fotovoltaicas o de energía solar térmica, se tendrán en cuenta en el diseño de las envolventes, los elementos de protección solar, las conexiones necesarias y sus instalaciones auxiliares.

b) Destinarán como mínimo una superficie equivalente al 50% de la ocupación de parcela para la instalación de sistemas de aprovechamiento de energía solar, que se situarán preferiblemente en cubierta. La ubicación de estos sistemas será la más favorable posible con respecto a la orientación e inclinación y se procurará que esté libre de sombras del propio edificio en las horas centrales del día.

Esta reserva de superficie no será preceptiva cuando el edificio no cuente con acceso al sol por sombras externas.

c) En los casos en que no sea viable la implantación de las instalaciones de energía renovable en la parcela de las nuevas edificaciones, deberá satisfacerse la contribución de energías renovables para cubrir la demanda de ACS y la generación de energía eléctrica a través de otras fórmulas, tales como las comunidades de energías renovables, la conexión a redes de distribución de energía térmica renovable en el entorno próximo, o constituyéndose derechos de servidumbre para la implantación de la instalación propia en las proximidades. Estas servidumbres deberán ser inscritas en el Registro de la Propiedad.

d) Deberán disponer de la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos conforme a lo dispuesto en el artículo 45.

e) Destinarán locales o espacios cubiertos para el depósito de bicicletas, vehículos de movilidad personal cero emisiones y de distribución urbana de mercancías.

Artículo 45. *Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.*

1. La infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos cumplirá en todo caso lo establecido en la Instrucción Técnica Complementaria (ITC) BT 52 «Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos», del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto (en adelante, ITC BT 52), y demás normativa relativa a la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

2. Con el objeto de minimizar las emisiones contaminantes producto de la combustión en la movilidad, promoviendo el uso de vehículos eléctricos, las plazas de aparcamiento deberán estar dotadas de las siguientes infraestructuras mínimas de recarga:

a) Los aparcamientos de nueva construcción en edificios residenciales en régimen de propiedad horizontal dispondrán de la instalación de las canalizaciones hasta cada plaza de aparcamiento y los módulos de reserva en la centralización de contadores, tal y como se describe en la (ITC) BT-52, dando cobertura al 100% de las plazas. Cuando se trate de aparcamientos asociados a viviendas unifamiliares deberán contar además con una estación de recarga para vehículos eléctricos.

b) Los aparcamientos de edificios residenciales en los que se realicen ampliaciones o reformas importantes deberán contar con la instalación de las canalizaciones hasta las plazas de aparcamiento y los módulos de reserva en la centralización de contadores, tal y como se describe en la (ITC) BT-52, dando cobertura al 70% de las plazas.

c) En los aparcamientos de nueva construcción de edificios no residenciales y aparcamientos públicos de uso permanente se instalarán las canalizaciones hasta las plazas de aparcamiento y los módulos de reserva en la centralización de contadores, tal y como se

describe en la (ITC) BT-52, dando cobertura al 25% de las plazas, así mismo se dotará de una estación de recarga por cada 10 plazas, con una cobertura del 10% de las plazas.

d) En los aparcamientos de edificios no residenciales y aparcamientos públicos de uso permanente en los que se produzcan ampliaciones o reformas importantes se ejecutarán las canalizaciones hasta las plazas de aparcamiento y los módulos de reserva en los mismos términos que los indicados en la letra c) y se dotará de una estación de recarga por cada 40 plazas, debiendo contar al menos con una estación de recarga.

e) En los aparcamientos públicos de nueva construcción, además de justificarse la dotación mínima obligatoria de infraestructura de recarga, en la fase de planeamiento urbanístico se analizará la posibilidad de exigir infraestructuras adicionales para favorecer la movilidad eléctrica, en función de la ubicación del aparcamiento y de su afección a la movilidad de la ciudad.

f) Todos los edificios de uso distinto al residencial privado que cuenten con una zona de uso aparcamiento con más de 20 plazas, ya sea en el interior o en un espacio exterior adscrito, deberán instalar al menos una estación de recarga por cada 40 plazas de estacionamiento, debiendo contar con, al menos, una estación de recarga.

3. Las estaciones de recarga estarán preparadas para modos estandarizados de recarga.

Artículo 46. *Contribución de energías renovables para cubrir la demanda de ACS.*

1. La contribución de energía renovable para cubrir la demanda de ACS cumplirá en todo caso lo establecido en la Sección HE-4 del documento Básico «DB HE Ahorro de Energía» del CTE (en adelante, CTE HE-4), con carácter de mínimo.

2. En las edificaciones y piscinas, a las que resulte de aplicación el CTE HE-4:

a) La contribución mínima de energía renovable cubrirá al menos el 70% de la demanda energética anual para ACS y climatización de piscina, obtenida a partir de los valores mensuales e incluyendo las pérdidas técnicas por distribución, acumulación y recirculación, calculada según se indica en el CTE HE-4.

b) La contribución mínima podrá reducirse al 60% cuando la demanda de ACS sea inferior a 5.000 litros al día, siempre que el sistema de generación no emita gases producto de la combustión.

3. A efectos de lo dispuesto en este artículo se considerará únicamente la aportación renovable de energía con origen in situ o en las proximidades del edificio. Se excluye de lo anterior la combustión de biomasa.

4. Las bombas de calor destinadas a la producción de ACS y/o climatización de piscina serán consideradas como renovables cuando su rendimiento medio estacional (SCOPdhw) sea superior a 2,5. El valor de SCOPdhw se determinará para una temperatura de preparación del ACS que no sea inferior a 45°C. Para disminuir el consumo de energía primaria no renovable y las emisiones de dióxido de carbono correspondientes, se procurará hibridar estas bombas con energía solar fotovoltaica.

5. Las anteriores exigencias deberán justificarse en el proyecto técnico conforme a lo indicado en el CTE HE4.

Artículo 47. *Generación de energía eléctrica renovable.*

1. La generación de energía eléctrica renovable cumplirá en todo caso lo establecido en la Sección HE-5 del documento Básico «HE Ahorro de Energía» del CTE (en adelante, CTE HE-5), con carácter de mínimo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las edificaciones con uso distinto al residencial privado cuyos proyectos de nueva construcción, ampliación, reforma o cambio de uso sean posteriores a la entrada en vigor de la presente ordenanza deberán incorporar sistemas de generación de energía eléctrica solar fotovoltaica para autoconsumo o generación distribuida con una potencia nominal mínima de 10 kW en los siguientes casos:

a) En los edificios de nueva construcción y ampliaciones de edificios existentes, cuando reúnan alguna de las siguientes condiciones:

1.º La superficie construida sea superior a 2.000 m^2 e inferior a 3.000 m^2.
2.º La superficie de parcela que pueda ser ocupada por edificación sea mayor de 500 m^2.
3.º Los aparcamientos asociados en superficie cuenten con un área superior a 1.000 m^2 y tengan una potencia eléctrica contratada superior a 30 kW.

b) En los edificios existentes que se reformen íntegramente o en los que se produzca un cambio de uso, cuando reúnan alguna de las siguientes condiciones:

1.º La superficie construida sea superior a 2.000 m^2 e inferior a 3.000 m^2.
2.º La superficie de parcela que pueda ser ocupada por edificación sea mayor de 500 m^2.
3.º El aparcamiento en superficie ocupe un área total superior a 1.200 m^2 y tenga una potencia contratada superior a 40 kW.

3. Podrá disminuirse la potencia mínima a instalar prevista en el apartado 2 en los siguientes casos debidamente justificados:

a) El consumo de energía eléctrica del edificio sea menor que la generación de energía eléctrica estimada. En este caso, la potencia mínima se podrá reducir hasta satisfacer su demanda por autoconsumo.
b) La participación equivalente en comunidades de energías renovables mediante la interconexión a redes de autoconsumo compartido con instalaciones próximas, adecuadamente formalizadas.
c) El edificio no cuente con suficiente acceso al sol por sombras externas y no se puedan aplicar soluciones alternativas.
d) En la ampliación, reforma o cambios de uso de edificios, cuando existan limitaciones no subsanables derivadas de la configuración previa del edificio existente o de la normativa urbanística aplicable.
e) En edificios de nueva construcción, cuando existan limitaciones no subsanables derivadas de la normativa urbanística aplicable que imposibiliten la disposición de la superficie de captación necesaria.
f) Cuando así lo determine el órgano competente en materia de protección del patrimonio histórico. En este caso, se analizarán las distintas alternativas, adoptándose la solución que más se aproxime a las condiciones de máxima producción.

4. En los edificios en los que se permita la disminución de la potencia mínima a instalar previstos en las letras c), d) y e), el proyecto incorporará alguna de las siguientes opciones:

a) La inclusión de medidas alternativas que produzcan un ahorro en energía primaria equivalente mediante mejoras en la eficiencia energética de instalaciones consumidoras de energía y en el aislamiento.
b) La adopción de fórmulas equivalentes de autoconsumo de energías renovables con instalaciones próximas, adecuadamente formalizadas.
c) La implantación de cubiertas o fachadas verdes de al menos 250 m^2 de superficie.

5. La instalación fotovoltaica, así como los soportes y los elementos auxiliares necesarios, pueden ubicarse en:

a) Las cubiertas, exceptuadas las de fibrocemento con amianto;
b) La envolvente del edificio, integrando los paneles en fachadas ventiladas;
c) Muros cortina; en superficies vegetales;
d) Elementos de protección solar, como parasoles o marquesinas;
e) Cualquier espacio libre de parcela, siempre que su instalación no afecte a la iluminación o ventilación de los huecos de la edificación colindante.

Estas instalaciones no computarán urbanísticamente a efectos de ocupación, edificabilidad, distancias a linderos o altura, en los términos y con el alcance que determine el ordenamiento urbanístico aplicable.
6. La instalación fotovoltaica se ejecutará preferiblemente con módulos integrados arquitectónicamente, de forma que sustituyan elementos constructivos y con las máximas facilidades estructurales, de acceso y de seguridad evitándose, en la medida de lo posible, la proyección de sombras sobre los paneles por los elementos del propio edificio en las horas centrales del día.

7. Las anteriores exigencias deberán justificarse en el proyecto técnico conforme a lo indicado en el CTE HE5.

Artículo 48. *Control de las medidas de eficiencia energética en el otorgamiento de licencias.*

1. Con carácter previo a la primera ocupación de una edificación, en los supuestos en los que así se establezca en la regulación de los medios de intervención administrativa, el órgano municipal competente o la entidad colaboradora urbanística, en su caso, deberá comprobar que se dispone de los siguientes documentos:

a) El certificado de las instalaciones eléctricas para la generación de energía fotovoltaica y para la recarga de vehículos eléctricos.
b) El certificado de instalación térmica.
c) El contrato de mantenimiento de instalación térmica firmado con empresa habilitada, cuando sea preceptivo.
d) El Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado.

2. Con carácter previo al inicio del funcionamiento de las actividades, en los supuestos en los que así se establezca en la regulación de los medios de intervención administrativa, el órgano municipal competente o la entidad colaboradora urbanística, en su caso, deberá comprobar que se dispone de los siguientes documentos:

a) El certificado de las instalaciones eléctricas para la generación de energía fotovoltaica y para la recarga de vehículos eléctricos.
b) El certificado de instalación térmica.
c) El contrato de mantenimiento de instalación térmica firmado con empresa habilitada, cuando sea preceptivo.

TÍTULO VII

Inspección y disciplina ambiental

CAPÍTULO I

Actividad inspectora, de vigilancia y control

Artículo 49. *Ejercicio de la actividad inspectora, de vigilancia y control.*

1. La actividad inspectora, de vigilancia y control se ejercerá de oficio o a instancia de parte e incidirá de modo preferente en las tareas de vigilancia y corrección de deficiencias.
2. Será personal facultado para realizar funciones de inspección, vigilancia y control:

a) Los funcionarios técnicos del servicio municipal competente.
b) Los agentes de Policía Municipal y los agentes de movilidad en el ámbito de sus competencias.
c) Otros agentes ambientales.

3. Los funcionarios que realicen las actuaciones de inspección, vigilancia y control tendrán el carácter de agentes de la autoridad.
4. En el ejercicio de la función inspectora, de vigilancia y control, el personal facultado podrá:

a) Acceder libremente, previa identificación, en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso, a cualquier lugar, instalación o dependencia de titularidad pública o privada, donde se haya de realizar la inspección. En el supuesto de entradas domiciliarias, se requerirá el previo consentimiento del titular o una resolución judicial que lo autorice.
b) Realizar las pruebas, investigaciones, exámenes y cuantas actuaciones sean necesarias en orden al cumplimiento de las funciones que desarrollen.
c) Requerir la información y documentación que resulte exigible para el ejercicio de las actividades o el funcionamiento de las instalaciones objeto de inspección, así como aquella otra que resulte precisa con el fin de comprobar y verificar el cumplimiento de la ordenanza.

En el caso de que no se disponga de esta última, se podrá conceder el plazo de diez días para su subsanación, transcurrido el cual sin haberse aportado podrá incurrirse en infracción administrativa.

Artículo 50. *Actas de inspección, boletines de denuncia e informes técnicos.*

1. El resultado de las actuaciones de vigilancia, inspección o control se consignará en la correspondiente acta de inspección, boletín de denuncia o documento público que, una vez firmado por funcionario con condición de agente de la autoridad, gozará de presunción de veracidad y valor probatorio en cuanto a los hechos consignados en él, sin perjuicio de las demás pruebas que los interesados puedan aportar en defensa de sus respectivos intereses.

2. Una vez que se formalicen el acta o el boletín de denuncia, se entregará copia al denunciado, titular o usuario del emisor o a su representante. En el caso de que no sea posible dicha entrega, se remitirá copia de tales documentos en un momento posterior. Si dichas personas se negasen a firmar el acta, será suficiente con la firma del agente de la autoridad actuante, haciéndose constar dicha negativa.

3. En el acta de inspección o boletín de denuncia se harán constar, según proceda:

a) El lugar, fecha, hora o periodo de tiempo de las actuaciones, y de los hechos puestos de manifiesto.

b) Los datos identificativos del denunciado, titular o usuario del emisor, siempre que sea posible.

c) El elemento de la actividad o instalación que constituya el objeto de las actuaciones.

d) Los hechos o comportamientos que puedan constituir infracción y su posible tipificación.

e) Las pruebas practicadas y comprobaciones efectuadas.

f) La identificación del agente de la autoridad actuante.

g) Los hechos y circunstancias relevantes que se observen o acontezcan en el momento de la actuación.

4. Los informes técnicos complementarios que emitan los servicios municipales de inspección para el requerimiento de subsanación de deficiencias reflejarán, en su caso, la norma incumplida, las deficiencias detectadas en cada caso y las medidas necesarias para su subsanación.

Artículo 51. *Deber de colaboración.*

1. Los denunciados, titulares y usuarios de los emisores, y sus representantes están obligados a prestar la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, a fin de poder realizar los exámenes, mediciones y actuaciones de recogida de información. En concreto, facilitarán el acceso a las instalaciones o lugares donde se hallen ubicados los emisores, y deberán estar presentes en el proceso de inspección en aquellos casos en que así se les requiera.

2. Los anteriores responsables estarán obligados a poner a disposición de la administración municipal los documentos acreditativos del mantenimiento de los emisores, del tipo de combustibles utilizados, así como otra documentación que se precise para la comprobación del cumplimiento de la normativa ambiental.

CAPÍTULO II

Normas comunes a los procedimientos y situaciones de riesgo

Artículo 52. *Marco legal en materia de disciplina ambiental.*

1. El marco legal en relación con el control de vehículos de motor y ciclomotores se encuentra en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y normas de desarrollo, y en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

2. Respecto de los demás emisores, la regulación del restablecimiento de la legalidad ambiental previsto en la ordenanza tiene como marco legal la normativa sobre actividades

molestas, nocivas, insalubres y peligrosas, la legislación sobre procedimiento administrativo común y sobre régimen jurídico del sector público, y la Ley 22/2006, de 4 de julio, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y del resto de la normativa sectorial.

3. El marco legal del régimen sancionador está constituido por las siguientes normas:

a) La Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y el Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire y la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

b) El Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre.

c) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 53. *Responsabilidad.*

Serán responsables del cumplimiento de las disposiciones de la ordenanza:

a) En el supuesto de actividades sujetas a concesión, autorización, licencia, régimen de declaración responsable, comunicación previa u otras formas de intervención administrativa, su titular o aquel que ejerza de facto la actividad.

b) En el supuesto de la utilización de vehículos, su titular o persona responsable conforme al Registro General de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, cuando la infracción o el incumplimiento resulte del funcionamiento o estado del vehículo y de las obligaciones de sometimiento a control e inspección; el conductor, cuando el incumplimiento sea consecuencia de su conducción, así como respecto de la obligación de colaborar en las pruebas de control de emisiones.

c) En los demás supuestos, la persona causante de la emisión o perturbación con su comportamiento, por acción u omisión, de manera individual o como partícipe en una actuación colectiva; el titular o usuario del emisor; el responsable de las obras, de los trabajos, o del transporte o depósito de los materiales o mercancías o de instalación de contenedores.

Artículo 54. *Situaciones de riesgo.*

1. Se entenderá que constituye situación de riesgo para el medio ambiente, la salud o la seguridad de las personas o sus bienes, la emisión a la atmósfera de sustancias altamente contaminantes, así como la inmisión de gases, humos, polvos u otras sustancias en el interior de viviendas o locales, que ocasione molestias graves por causa de la existencia de deficiencias esenciales en el funcionamiento de determinadas instalaciones, cuando produzcan alguna de las siguientes consecuencias:

a) Afecten al bienestar de las personas, privando del adecuado disfrute del domicilio.

b) Afecten gravemente al ejercicio de la actividad propia a que estén destinados los locales.

c) Produzcan deterioro grave de los bienes.

2. Se considerará deficiencia esencial susceptible de producir las molestias graves indicadas en el apartado 1 la inexistencia de conducto de evacuación en el caso de las siguientes instalaciones y actividades:

a) Instalaciones de combustión.
b) Cocinado en actividades recogidas en el artículo 23.
c) Pintura de vehículos.
d) Ventilación de garajes de más de 6.000 m^2.
e) Ventilación de talleres de vehículos de motor de combustión con reparación mecánica.
f) Tintorerías.
g) Hornos crematorios.

Artículo 55. *Medidas provisionales.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en la legislación sectorial y en la legislación de procedimiento administrativo, el órgano administrativo competente podrá adoptar mediante

resolución motivada medidas provisionales proporcionadas para la protección provisional de los intereses implicados cuando se aprecie la existencia de riesgo en los términos establecidos en el artículo 54, así como para asegurar la eficacia de la resolución.

2. Las medidas provisionales, sin carácter sancionador, pueden adoptarse en los procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad y podrán consistir en:

a) Suspensión del funcionamiento de la actividad, instalación o emisor.

b) Clausura temporal, total o parcial de la instalación o establecimiento.

c) Suspensión temporal de aquellas autorizaciones o licencias que habilitan para el ejercicio de la actividad.

d) Cualquier otra medida de corrección, seguridad y control dirigida a impedir la continuidad de la acción productora del daño.

3. En el caso de ciclomotores o de vehículos de motor, será de aplicación lo establecido en el artículo 31, así como lo dispuesto en las normas en materia de tráfico y movilidad.

Artículo 56. *Precintos.*

1. Las actividades, instalaciones o emisores podrán ser precintados, como medio de ejecución forzosa, en el caso de que no se cumplan voluntariamente las medidas provisionales, de restablecimiento de la legalidad ambiental, o las sanciones, distintas a las de multa, que hayan podido ser impuestas.

2. La actividad, instalación o emisor precintados no podrán ponerse de nuevo en funcionamiento hasta que los servicios municipales de inspección comprueben la subsanación de los defectos que ocasionaron el precinto o cuando se haya cumplido íntegramente el período de suspensión o clausura que, en su caso, se hubiera impuesto como sanción.

CAPÍTULO III

Restablecimiento de la legalidad ambiental

Artículo 57. *Normas comunes a los procedimientos.*

1. Cuando los servicios de inspección acrediten el incumplimiento de la normativa ambiental se adoptarán las medidas procedentes para la subsanación de deficiencias en las actividades o instalaciones.

2. Las medidas de restablecimiento de la legalidad, sin carácter sancionador, podrán consistir en el requerimiento de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias o la orden de suspensión del funcionamiento de la actividad o instalación. Cuando la actividad o instalación tenga título jurídico habilitante para su funcionamiento, tales medidas se impondrán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre actividades molestas y con arreglo a lo previsto en los artículos 58 y 59.

3. Para la determinación de una solución alternativa en los términos previstos en el artículo 6, así como para determinar el cumplimiento y la ejecución de las medidas exigibles podrá acudirse a la mediación administrativa con el fin de llegar a acuerdos entre las partes interesadas, que podrán incorporarse a la resolución que ponga fin al procedimiento produciendo su terminación convencional, en los términos de la legislación de procedimiento administrativo.

4. Cuando se inicie un proceso de mediación administrativa, tras la declaración formal de su inicio por el órgano competente para resolver el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, este se suspenderá hasta la conclusión de la mediación, con o sin acuerdo. Concluido el proceso sin alcanzar un acuerdo, se resolverá el procedimiento.

5. Los acuerdos de mediación administrativa tendrán por objeto minimizar o evitar las molestias producidas por los emisores, no podrán afectar al interés general ni ser contrarios al ordenamiento jurídico. En particular, no podrá ser objeto de transacción la existencia misma de los hechos que infringen la normativa ambiental y no será posible el reconocimiento pactado de responsabilidad del infractor.

6. Los acuerdos de mediación administrativa vincularán a las partes interesadas una vez que se incorporen a la resolución. El incumplimiento del acuerdo de mediación administrativa se considerará incumplimiento de la resolución administrativa que lo incorpore.

7. Las resoluciones podrán disponer el archivo de las actuaciones si se comprueba que se han subsanado los defectos requeridos o si han desaparecido las molestias o el objeto del procedimiento.

Artículo 58. *Requerimientos de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias.*

1. Cuando los servicios municipales de inspección adviertan la existencia, aún de forma sobrevenida, de deficiencias en la actividad, en las instalaciones o en alguno de sus elementos, elaborarán una propuesta de subsanación para su adecuación a la normativa ambiental.

2. El requerimiento de subsanación de las deficiencias establecerá un plazo para su corrección que será acorde con la naturaleza de las medidas a adoptar y las contingencias que puedan derivarse. Este plazo no podrá ser inferior a un mes ni superior a seis meses, salvo en casos especiales motivados por la complejidad de la ejecución o de otras circunstancias acreditables.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado 2, los servicios de inspección efectuarán comprobación y emitirán un nuevo informe con el resultado de la actuación inspectora.

4. En el supuesto de que no se haya cumplido satisfactoriamente lo ordenado, se dictará resolución razonada de segundo requerimiento, concediendo, en su caso, un nuevo e improrrogable plazo para la subsanación de los defectos advertidos que no excederá de seis meses. Transcurrido el plazo concedido, los servicios de inspección efectuarán comprobación de la subsanación y emitirán nuevo informe con el resultado de la actuación inspectora.

5. Cuando existan deficiencias ambientales pendientes de subsanar, en el supuesto de transmisión de la titularidad de la instalación o del emisor, o de un medio de intervención que habilite para el ejercicio de la actividad, se producirá la subrogación del nuevo titular en la obligación de subsanar las deficiencias existentes, cualquiera que sea el estado del procedimiento.

6. El plazo de caducidad del procedimiento para la subsanación de deficiencias será de un año, conforme a lo previsto en la normativa sobre actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas.

Artículo 59. *Incumplimiento de la subsanación de deficiencias.*

1. Agotados los plazos otorgados para la subsanación de las deficiencias o incumplidos los términos del acuerdo de mediación sin que se hayan adoptado las medidas correctoras requeridas, se podrá dictar resolución, previa audiencia al interesado, imponiendo alguna de las siguientes medidas no sancionadoras:

a) Imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros, reiteradas por cuantos períodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, como medio de ejecución forzosa.

b) Disponer el cese o clausura de la actividad o la suspensión del funcionamiento de la instalación, que se mantendrá hasta la subsanación de las deficiencias requeridas, previa comprobación por los servicios municipales de inspección.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad que se pudiera derivar si concurre la existencia de infracción administrativa.

2. La determinación de la medida que corresponda para asegurar el restablecimiento de la legalidad, así como el importe de las multas coercitivas que se establezcan se determinarán en función de los siguientes criterios:

a) La existencia de riesgo para el medio ambiente o la seguridad o salud de las personas.

b) El perjuicio que causaría a terceros la suspensión del funcionamiento de la instalación.

c) Que el incumplimiento de la normativa aplicable no resulte más beneficioso para el responsable que el cumplimiento de la medida impuesta.

d) En el caso de la suspensión del funcionamiento de instalaciones, que el ejercicio de la actividad sea viable y que su repercusión ambiental no resulte más desfavorable.

3. Las medidas de restablecimiento de la legalidad son independientes de las sanciones cuya imposición proceda por razón de la comisión de infracciones.

4. No podrá eximirse del cumplimiento de las medidas correctoras por la imposibilidad de su ejecución debido a la oposición de terceros basada en cuestiones de derecho de propiedad o por conflicto con otras normas. En el caso de que la ejecución devenga imposible por alguno de esos motivos deberá procederse, en su caso, a la revisión y modificación del título habilitante, previamente existente, para que se ajuste a condiciones compatibles con el respeto a la normativa ambiental.

CAPÍTULO IV

Régimen sancionador

Artículo 60. *Disposiciones generales del régimen sancionador.*

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en la ordenanza.

2. Las infracciones y sanciones previstas en la ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación sobre régimen jurídico administrativo.

Artículo 61. *Infracciones por incumplimientos de las medidas de los planes de acción en materia de calidad del aire.*

1. El incumplimiento de las medidas de prohibición, restricción, ordenación o limitación establecidas en un plan de acción en materia de calidad del aire aprobado por el Ayuntamiento de Madrid será constitutivo de la infracción tipificada como muy grave en el artículo 30.2 g) o de la infracción grave del artículo 30.3 f) de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera; de la infracción grave tipificada en el artículo treinta y cinco, apartado B) 2.ª, o de las infracciones leves tipificadas en el artículo treinta y cinco, apartado A) 1.ª y 2.ª, de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y se sancionará conforme a lo dispuesto en las citadas leyes.

2. Cuando se trate de medidas relativas al tráfico o movilidad establecidas en los planes, su incumplimiento constituirá infracción en materia de tráfico, que se sancionará conforme a lo establecido en la normativa en materia de tráfico y movilidad.

Artículo 62. *Infracciones por incumplimientos de los requisitos técnicos o condiciones de las actividades, instalaciones o productos en actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.*

El incumplimiento de la prohibición del uso de determinados combustibles en instalaciones o la inexistencia o el incumplimiento de las exigencias o de las condiciones técnicas de los conductos de evacuación de los emisores será constitutivo de la infracción leve tipificada en el artículo 30.4 a) de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y se sancionará conforme a lo dispuesto en la citada ley.

Artículo 63. *Infracciones por incumplimientos de los requerimientos de medidas correctoras.*

El incumplimiento de los requerimientos de medidas correctoras o la falta de adopción o adopción insatisfactoria o incompleta en el plazo otorgado de las medidas correctoras ordenadas constituirá infracción muy grave prevista en el artículo 38 del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, y se sancionará conforme a lo dispuesto en la citada norma con alguna de las siguientes sanciones:

a) Multa por importe de hasta 3.000 euros.

b) Retirada temporal de la licencia, con la consiguiente clausura o cese de la actividad mientras subsista la sanción, por un periodo de un mes a seis meses.

c) Retirada definitiva de la licencia concedida.

Artículo 64. *Infracciones en relación con la perturbación de la convivencia o el normal funcionamiento de los servicios públicos.*

1. Constituyen infracciones muy graves las siguientes:

a) La incineración o quema de materiales o residuos fuera de las instalaciones destinadas a este fin.

b) La inexistencia o incumplimiento de las exigencias o condiciones técnicas de los conductos de evacuación de los emisores que no tengan la condición de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.

c) El incumplimiento de las distancias o las condiciones técnicas exigibles a los puntos de evacuación de las instalaciones de refrigeración o de ventilación forzada cuyo caudal sea superior a 3 m^3/s.

d) El incumplimiento de las condiciones de ventilación o de la exigencia de dispositivos de detección y medida de monóxido de carbono en las actividades para las que sea exigible.

e) La realización de actividades de pintura de vehículos fuera de cabinas que reúnan las condiciones del artículo 21.3.

f) La negativa absoluta, resistencia u obstrucción muy grave a la actividad de inspección o control que impida su realización.

2. Constituyen infracciones graves las siguientes:

a) El incumplimiento de las distancias o las condiciones técnicas exigibles a los puntos de evacuación de las instalaciones de refrigeración o de ventilación forzada cuando no esté tipificada como muy grave.

b) El incumplimiento de las condiciones de extracción o filtrado de humos, partículas u olores en aquellas actividades o instalaciones que así lo requieran, cuando no constituya infracción muy grave.

c) El funcionamiento de la actividad con huecos abiertos no reglamentarios, incumpliendo lo dispuesto en la ordenanza.

d) El incumplimiento de las medidas establecidas en la ordenanza, en relación con las actividades que pueden ser generadoras de olores, cuando no constituya infracción muy grave.

e) El incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas en el artículo 23 en las actividades que realicen cocinado o elaboración de alimentos, cuando no constituya infracción muy grave.

f) El impedimento, retraso, obstrucción o falta de colaboración con la actividad de inspección o control cuando no constituya infracción muy grave.

g) El incumplimiento de las obligaciones de información o de presentación de documentación establecidas en la ordenanza.

h) La falta de presentación en plazo de un vehículo a inspección, habiendo sido requerido para ello conforme al artículo 30 cuando circule durante la vigencia de un episodio de contaminación.

i) El encendido de hogueras en lugares no expresamente autorizados para ello o incumpliendo los términos de la autorización concedida.

j) La falta de presentación ante la Administración municipal de la memoria de sostenibilidad previa a la celebración de los eventos para lo que así se exija.

k) La comisión de los hechos constitutivos de infracción leve que tengan lugar en el medio ambiente exterior cuando se produzca durante la vigencia de un episodio de contaminación declarado.

3. Constituyen infracciones leves las siguientes:

a) La realización de actividades de cocinado o de preparación de alimentos que generen humos, olores o vapores sin la debida autorización, cuando esta sea exigible.

b) El incumplimiento de las medidas establecidas en la ordenanza, en relación con las actividades que pueden ser generadoras de olores, cuando no constituya infracción grave o muy grave.

c) El incumplimiento de la obligación de protección y conservación de compuestos orgánicos volátiles que minimice el riesgo de fugas y derrames.

d) El incumplimiento de las medidas exigidas por la ordenanza con el fin de impedir la emisión de partículas al exterior o su dispersión, cuando no constituya infracción grave o muy grave.

e) El incumplimiento de la prohibición de esparcir polvo, partículas o cenizas establecida en el artículo 38.

f) La falta de presentación en plazo de un vehículo a inspección habiendo sido requerido para ello conforme al artículo 30 cuando no constituya infracción grave.

g) Cualquier incumplimiento de las disposiciones de la ordenanza que no esté expresamente tipificado como infracción grave o muy grave.

Artículo 65. *Sanciones por infracciones consistentes en los incumplimientos de las obligaciones establecidas en la ordenanza.*

1. Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta 3.000 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 1.500 euros.
3. Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 750 euros.

Artículo 66. *Criterios de graduación de las sanciones.*

Se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada con la consideración de los siguientes criterios para la graduación de la sanción:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) Las molestias, riesgos o daños causados respecto de las personas, el medio ambiente y los demás bienes de cualquier naturaleza.

c) La grave dificultad o la imposibilidad de reparar los daños ocasionados.

d) La reincidencia.

e) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción.

f) La adopción extemporánea de las medidas correctoras por el infractor con anterioridad a la resolución del expediente sancionador.

Disposición adicional primera. *Sostenibilidad de los eventos.*

1. Los eventos que tengan impacto en el medio ambiente deberán adoptar las medidas preventivas y correctoras adecuadas para evitar efectos ambientales negativos en materia de ruidos y vibraciones, emisión de gases y partículas contaminantes, olores, vertidos, gestión de residuos y limpieza, contaminación lumínica, zonas verdes, biodiversidad y ocupación de suelo y consumo de recursos naturales, cumpliendo con las directrices que determine el Ayuntamiento.

2. En particular, en aquellos eventos en los que se prevea una asistencia superior a 5.000 personas, los promotores deberán presentar ante la administración municipal con anterioridad a su celebración, sin que ello pueda impedir el ejercicio de los derechos de reunión y manifestación, una memoria en la que se recojan, hasta la aprobación de unas directrices por el Ayuntamiento, al menos, los siguientes aspectos:

a) La identificación de los responsables de la organización a efectos ambientales y de seguridad.

b) Las medidas que aseguren el desarrollo del evento conforme a los principios de accesibilidad, movilidad sostenible, jerarquía de residuos, sostenibilidad en el consumo de energía y recursos hídricos, así como la minimización de las molestias al vecindario.

c) El análisis de la huella de carbono y las medidas de compensación de las emisiones de gases efecto invernadero, como la participación en la creación de bosques sumideros de dióxido de carbono.

d) El cumplimiento de las exigencias relativas al suministro eléctrico y uso de maquinaria previstas en esta ordenanza, de lo establecido en la ordenanza sobre protección contra la contaminación acústica, en la normativa de limpieza y residuos, y en aquellas otras normas ambientales de aplicación.

e) Las medidas para fomentar la corresponsabilidad de los participantes en la realización de prácticas y hábitos comprometidos con la sostenibilidad y el consumo responsable.

f) Otras medidas de compensación del impacto ambiental, de buenas prácticas ambientales o aquellas otras que puedan aportar un legado de sostenibilidad.

Disposición adicional segunda. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidos de forma inclusiva tanto al género femenino como al masculino, de acuerdo con los criterios establecidos en la Real Academia Española.

Disposición transitoria primera. *Conductos de evacuación y exigencia de ventilación en actividades preexistentes.*

1. Las actividades de talleres de vehículos, con título habilitante para su funcionamiento a la entrada en vigor de la ordenanza, que tengan una superficie total inferior a 50 m2, excluidos servicios higiénicos, que no realicen operaciones que exijan el encendido y puesta en marcha del motor o reparación de carrocerías o pintura dispondrán de un plazo de tres años para adecuarse al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21, en relación con la exigencia de ventilación.

2. Las actividades de cocinado que cuenten con título habilitante a la entrada en vigor de la ordenanza, mantendrán su régimen de excepciones a la instalación de conductos de evacuación a cubierta preexistente, salvo cuando se modifiquen las instalaciones de cocinado o se compruebe por los servicios técnicos municipales que se producen molestias por emisión de humos u olores, en cuyo caso se aplicará lo establecido en el artículo 24.

3. Las actividades de lavandería, incluidas las de autoservicio, que cuenten con título habilitante para su funcionamiento a la entrada en vigor de la ordenanza dispondrán de un plazo de tres años para adecuarse al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 25.1, en relación a la exigencia de conductos de evacuación.

Disposición transitoria segunda. *Régimen transitorio de los procedimientos.*

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior.

Disposición transitoria tercera. *Prohibición del uso de combustibles y certificación de nuevos grupos electrógenos.*

1. La prohibición establecida en el artículo 10.1 de la ordenanza será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2022.

2. La certificación «Fase V» o superior previstas en los artículos 15 y 37 para los nuevos grupos electrógenos que se instalen será exigible a partir del 1 de enero de 2022.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

1. El Libro I «Protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de materia» de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, aprobada por Acuerdo del Pleno de 24 de julio de 1985.

2. Los apartados 5 y 11 del artículo 32; apartado 5.º del artículo 51, y artículos 626 a 632 de la Ordenanza Municipal de Policía Urbana y Gobierno de la Villa, aprobado por Acuerdo del Pleno de 16 de julio de 1948.

3. El capítulo III «Procedimiento de adecuación a la legalidad vigente» del título II, «actividad inspectora, procedimiento de adecuación a la legalidad vigente y régimen

sancionador», artículos 56 y 57 de la Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica, aprobada por Acuerdo del Pleno de 25 de febrero de 2011.

Disposición final primera. *Aplicación del régimen del restablecimiento de la legalidad al incumplimiento de las disposiciones de la Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica.*

Las normas contenidas en el capítulo III del título VII relativas al restablecimiento de la legalidad ambiental serán aplicables a la subsanación de deficiencias de las actividades e instalaciones con título jurídico habilitante para su funcionamiento, cuando se incumplan las disposiciones establecidas en la Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo de la ordenanza.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.
b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final tercera. *Título competencial.*

La ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias en materia de medio ambiente urbano, en particular las relativas a la protección contra la contaminación atmosférica en las zonas urbanas, y de la salubridad pública, atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en el artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 5.3 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera; en los artículos 33 y 39 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid; en el artículo cuarenta y dos. 3. a) de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y en el artículo 7 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Disposición final cuarta. *Directrices para la sostenibilidad de los eventos.*

El Ayuntamiento aprobará unas directrices sobre sostenibilidad de los eventos conforme a lo previsto en la disposición adicional primera.

Disposición final quinta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».
b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. La exigencia relativa al número mínimo de estaciones de recarga establecida en el artículo 45.2 f) de la ordenanza deberá cumplirse con anterioridad al 1 de enero de 2023.

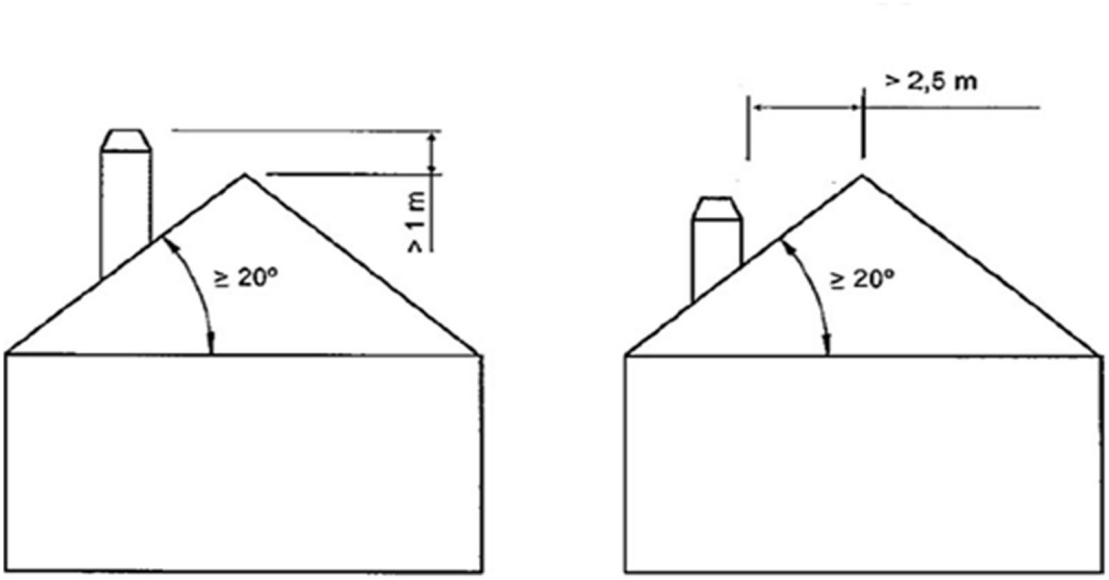
ANEXO I

Condiciones técnicas de la desembocadura de evacuación

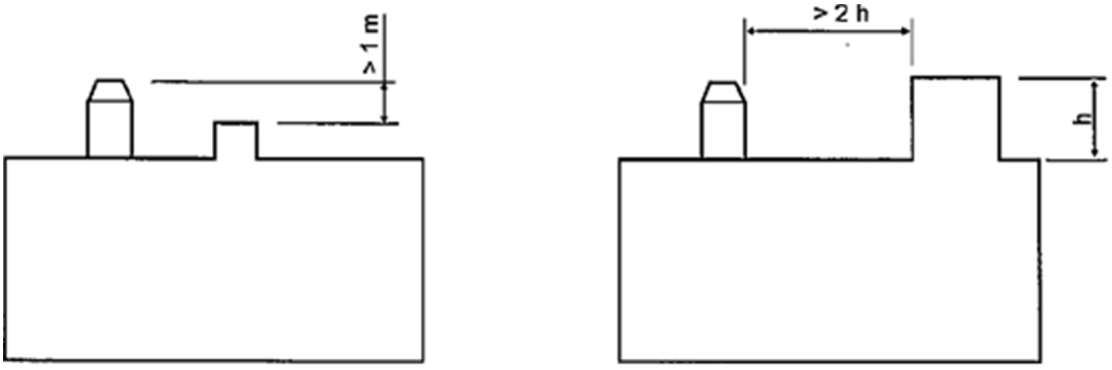
La desembocadura de los conductos de evacuación se realizará en cubierta de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. En cubiertas planas o con inclinación inferior a 20° la desembocadura sobrepasará al menos en 1 m, la altura del edificio propio o la de cualquier otro situado en un radio de 15 m en el caso de potencias útiles nominales iguales o inferiores a 700 kW, o de 50 m en el caso de potencias superiores.

2. En el caso de cubiertas con inclinación mayor o igual a 20° la desembocadura será conforme a lo establecido en los siguientes gráficos:



3. Si en la cubierta existiera un elemento constructivo no habitable, tales como torreones de ascensores, recintos o espacios de instalaciones, como las de aprovechamiento de energías renovables, o cualquier otro que constituya un obstáculo para la dispersión de los productos de la combustión, la distancia entre el conducto de evacuación y dicho elemento deberá ser como mínimo el doble de la altura de dicho elemento, o bien el conducto de evacuación deberá superar en un metro la altura de este.



4. Si en los planos de cubierta existieran huecos, será de aplicación lo establecido en la norma UNE relativa al remate de chimenea.

5. Los puntos de evacuación en situaciones donde se produzca paso habitual de personas se situarán a una altura mínima de 2,5 m sobre el nivel de la superficie pisable, con un radio de protección de 2,5 m de forma que se impida su acceso.

ANEXO II

Distancias y condiciones técnicas de los puntos de evacuación de las instalaciones de refrigeración y ventilación forzada

El punto de expulsión de aire caliente o viciado de estas instalaciones, con carácter general, deberá respetar las siguientes distancias de separación con cualquier hueco receptor ajeno, situado al mismo nivel o superior, en función de su disposición y del caudal de aire expulsado:

1. Caudal de aire inferior a 0,20 m^3/s: 1 m.
2. Caudal de aire comprendido entre 0,20 y 1 m^3/s:

a) 2 m si ambos, punto de expulsión y hueco receptor, se encuentran en el mismo paramento.
b) 3,5 m siempre que el hueco receptor se encuentre por delante del punto de expulsión y orientado hacia éste.
c) 1,5 m en cualquier otra disposición.

3. Caudal de aire superior a 1 m^3/s e inferior o igual a 3 m^3/s:

a) 7,5 m si ambos, punto de expulsión y hueco receptor, se encuentran en el mismo paramento.
b) 10 m siempre que el hueco receptor se encuentre por delante del punto de expulsión y orientado hacia éste.
c) 5 m en cualquier otra disposición.

4. Caudal de aire superior a 3 m^3/s:

a) 10 m si ambos, punto de expulsión y hueco receptor, se encuentran en el mismo paramento.
b) 15 m siempre que el hueco receptor se encuentre por delante del punto de expulsión y orientado hacia éste.
c) 7,5 m en cualquier otra disposición.

Estas distancias se recogen en la siguiente tabla:

Disposición	Caudal de aire Q (m^3/s)			
	Q<0,2	0,2≤Q≤1	1<Q≤3	Q>3
Punto de expulsión y hueco receptor ajeno en mismo paramento	1 m	2 m	7,5 m	10 m
Hueco receptor ajeno por delante de punto de expulsión y orientado hacia este	1 m	3,5 m	10 m	15 m
Cualquier otra disposición	1 m	1,5 m	5 m	7,5 m

B) CONDICIONES PARTICULARES

1. La medición se realizará en línea recta entre el punto más próximo del hueco receptor y el punto de evacuación.

Si en la misma se interpusiera un obstáculo constructivo (del propio edificio) las mediciones se realizarán mediante la suma de los segmentos que formen el recorrido más corto de los posibles entre punto de evacuación-borde del obstáculo-hueco afectado.

El párrafo anterior también será de aplicación en el caso de que el punto de evacuación se encuentre en un plano retranqueado desde el plano de fachada, siempre que se conforme un zaguán, soportal, planta baja porticada o configuración similar con un ancho mínimo de 3 m y una profundidad de al menos 1 m, siempre y cuando el caudal sea inferior o igual a 1 m^3/s ($Q \leq 1 m^3/s$).

2. Se considera que el punto de evacuación y el hueco receptor se encuentran en el mismo paramento:

a) En el caso de unidades condensadoras: si están ancladas al paramento al que pertenezca el hueco o a un elemento constructivo del mismo tal como una marquesina, una repisa, un balcón, tendedero o similar.

b) En el caso de conductos de aire: si evacuan a ese mismo paramento.

3. Si el hueco receptor y el punto de evacuación se sitúan en paramentos que formen entre si un ángulo exterior superior a 180˚ e inferior a 270˚ las distancias mínimas de separación serán, en función del caudal de aire, como si ambos estuvieran en el mismo paramento.

4. En el caso de que el hueco a considerar pertenezca a espacios comunes interiores de tránsito sin permanencia de público (escaleras o similares) las distancias mínimas del apartado A) se reducirán a 0,5 m en los casos de caudal de aire inferior a 0,2 m^3/s ($Q< 0,2$ m^3/s) y a 1 m en los casos de caudal de aire inferior o igual a $1m^3/s$ ($Q\geq 0,2$ y $\leq 1m^3/s$).

5. En el caso de que la evacuación de aire se realice a zonas de paso habitual de personas deberá respetar una altura mínima de 2,5 m por encima de la superficie transitable (ó 2 m si el caudal de aire es inferior a 0,2 m^3/s). Si dicho punto de evacuación está dotado de un deflector del flujo de aire este se orientará de forma que no reduzca la altura mencionada.

6. Si las diferentes evacuaciones al exterior de aire de un local o actividad distan entre sí menos de 5 m, se considerará como caudal de evacuación la suma de cada una de ellas, salvo que las evacuaciones se sitúen en distintos paramentos que formen un ángulo exterior igual o superior a 270˚, que se considerarán independientes.

7. Las evacuaciones directas de torres de refrigeración y condensadores evaporativos se situarán, al menos, a 2 m por encima de cualquier zona de tránsito o estancia de público en un radio de 10 m, además, en función de su caudal deberá cumplir las disposiciones anteriores. En cualquier caso deberán cumplir la normativa vigente en relación con este tipo de instalaciones.

8. En aquellos edificios en los que por la normativa urbanística no sea posible instalar unidades condensadores de climatización en las fachadas exteriores o en la cubierta, no serán de aplicación las distancias anteriores, a huecos del propio edificio, siempre que así sea acordado por la comunidad de propietarios del edificio conforme a la normativa que regula su funcionamiento.

9. En el caso de que el caudal de evacuación sea superior a 10 m^3/s y si se constatase por los servicios técnicos municipales molestias, ya sea derivadas del flujo del aire, por la configuración urbanística del lugar de expulsión, tales como en los casos de patios de luces donde no esté garantizada una disipación adecuada de la columna de aire, o por otra circunstancia, se podrá exigir la evacuación a cubierta u otras medidas adecuadas para evitar o minimizar las emisiones molestas.

ANEXO III

Catálogo de medidas derivadas de la aplicación de planes en materia de calidad del aire a corto plazo

Las medidas incluidas en los planes de calidad del aire citadas en los artículos 39 y 40 de la ordenanza podrán referirse, entre otros, a los siguientes aspectos:

A. Medidas relativas al tráfico y movilidad.

A.1. Medidas informativas y de recomendación.

A.2. Medidas de promoción del transporte público.

A.3. La modificación de los límites de velocidad establecidos para la circulación de vehículos de motor de combustión en determinadas vías urbanas, travesías y tramos de acceso a la ciudad de Madrid.

A.4. La prohibición o limitación general del estacionamiento de vehículos de motor de combustión, o en relación con determinados vehículos, vías públicas, zonas y horarios, así

como en el ámbito territorial del servicio de estacionamiento regulado y, en su caso, en los aparcamientos rotacionales públicos.

A.5. La prohibición total o parcial de circulación en determinadas vías y horarios, bien con carácter general o de determinados vehículos.

A.6. La limitación de horarios de carga y descarga.

La aplicación de estas medidas, su vigilancia y el régimen de excepciones se atendrá a lo establecido en el plan o protocolo del que se deriven y, en todo caso, a lo que se establezca en la ordenanza sobre movilidad.

B. Medidas relativas a las obras de construcción.

B.1. Medidas informativas y de recomendación.

B.2. La restricción parcial o limitación temporal de la actividad en aquellas obras de construcción que por sus características o procedimiento constructivo puedan constituir un foco de emisión de partículas o de cualquier otro contaminante atmosférico.

C. Medidas relativas al funcionamiento de instalaciones industriales y actividades.

C.1. Medidas informativas y de recomendación.

C.2. La prohibición o limitación temporal del uso de determinados generadores de calor o maquinaria con combustión en función de la tecnología, fuente de energía y/o combustible utilizado.

C.3. La prohibición, o limitación temporal del funcionamiento de determinadas actividades que puedan constituir focos de emisión de contaminantes a la atmósfera.

D. Medidas relativas al uso de determinados materiales y productos.

D.1. Medidas informativas y de recomendación.

D.2. La prohibición, recomendación, o limitación temporal del uso doméstico o industrial de determinados materiales o productos que puedan emitir contaminantes a la atmósfera, especialmente compuestos orgánicos volátiles, tales como disolventes, adhesivos, barnices, pinturas, y otros similares.

D.3. La prohibición o limitación temporal del uso de productos fitosanitarios y de cualquier otro tipo, cuya aplicación se realice por fumigación o pulverización que puedan generar aerosoles y partículas en suspensión, cuando no se den las condiciones atmosféricas favorables que eviten el arrastre y dispersión de los productos fuera de la zona de tratamiento.

D.4. La prohibición o limitación del uso de fuegos artificiales o elementos pirotécnicos cuando no se den las condiciones atmosféricas favorables.

E. Medidas relativas al uso de la calefacción doméstica.

E.1. Medidas informativas y de recomendación.

E.2. La prohibición, recomendación, limitación temporal o regulación horaria del uso residencial de las instalaciones de calefacción con combustión, en función de la tecnología, fuente de energía y/o combustible utilizado.

§ 11

Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 4636, de 5 de diciembre de 1985
«BOCM» núm. 259, de 31 de octubre de 1985
Última modificación: 17 de mayo de 2022
Referencia: BOCM-m-1985-90256

PREÁMBULO

La protección del medio ambiente constituye, en nuestros días, una preocupación unánimemente sentida por todas las esferas de la Administración y la generalidad de los ciudadanos. En armonía con este principio básico, el art. 45 de nuestra Constitución proclama el derecho que todos tenemos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona y, en paralelo, el deber, que también alcanza a todos, de conservarlo. El mismo artículo señala como obligación de los poderes públicos la de velar por la utilización racional de los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente.

La efectividad de este deber constitucional requiere, como tarea del Estado, la promulgación de una Ley General del Medio Ambiente y la actuación normativa de las Comunidades Autónomas en ejercicio de las competencias que estatutariamente les han sido conferidas y aunque, en el momento presente, ninguna de las dos acciones se han hecho realidad, no por ello se puede olvidar el conjunto de Normas, con rango de Ley unas veces y de Reglamento otras, todavía vigentes, que han regulado distintos aspectos del tema. Como tampoco se pueden dejar al margen las Ordenanzas que para cada término municipal han establecido regulaciones concretas y específicas de múltiples cuestiones que, aun siendo dispersas y sectoriales, podrían encuadrarse en el objetivo común de preservar su medio ambiente.

Sin perjuicio, por tanto, de las adaptaciones o modificaciones, que en su momento, sean necesarias, no se puede negar la oportunidad, ni minusvalorar el empeño de abordar, siquiera sea a nivel municipal, una Normativa que, dentro de este marco de referencia, enfrente un problema de tanta actualidad en su manifestación y tan necesitado de tratamiento correcto.

Aunque se trata de un problema generalizado a todos los ámbitos territoriales, ya que en definitiva constituye una amenaza a la capacidad regeneradora de la naturaleza, se presenta con más virulencia en las áreas intensamente urbanizadas y con asentamiento masivos y densos de población y actividades de producción, que con sus exigencias de consumo y desarrollo tecnológico generan todos los agentes de contaminación y perturbación que se constituyen en agresores de los elementos naturales y conducen al deterioro acelerado del medio urbano y, por expansión, de todas las zonas de influencia.

Madrid, en cuanto área de estas características, demanda de sus administradores que se instalen en la vanguardia de esta preocupación por el medio ambiente urbano. Es cierto

que ya en el año 1968 se aprueban las Ordenanzas para combatir la contaminación atmosférica y los ruidos y vibraciones, que en 1976 se actualiza la de limpieza Urbana, que en 1980 se regula el uso de los Parques y Jardines, y recientemente se ha sometido a información pública la Normativa sobre Vertidos no Domésticos. Pero todo este abanico normativo, con ser importante, no deja de ser sectorial, contempla aspectos parciales del problema y con diferencias temporales tan considerables que en la actualidad se detectan desfases, a pesar de las modificaciones introducidas en algunas ocasiones.

Ante este horizonte, se hace preciso, sin regatear esfuerzos, acometer las acciones que la propia realidad demanda.

Este empeño municipal se plasma en la elaboración y aprobación de la Ordenanza General de Protección del Medio ambiente Urbano. Sin ignorar sus limitaciones por razón del ámbito en que se mueve y el necesario sometimiento a otros escalones del ordenamiento jurídico, se ha querido no sólo producir una refundición o recapitulación de las Normas Sectoriales, sino conseguir un texto único impregnado de una misma filosofía: la de preservar y mejorar los elementos de la naturaleza insertos en el ámbito urbano, potenciando los aspectos positivos y minorando los negativos para conseguir el adecuado equilibrio ecológico.

Por otra parte, tampoco se agotan en este texto todas las facetas que integran el medio ambiente urbano y en este sentido es necesario declarar el carácter complementario de otros instrumentos de Gobierno Municipal, singularmente la ordenación contenida en el Plan General en el que se dedican Normas a la protección del paisaje y de aquellos otros elementos a los que la historia ha imprimido un carácter que debe perdurar. Unas y otras Normativas protegen, por tanto, lo que debe considerarse patrimonio común de los madrileños.

Una última reflexión debe contemplar la especial naturaleza del «objeto» regulado en la Ordenanza y en este sentido ha de reconocerse que contar en todo momento con un ambiente saludable y desprovisto de perturbaciones no dependerá tanto de las propias Normas que la Ordenanza contiene, por inmejorables que pudieran ser, ni tampoco de la componente sancionadora de conductas infractoras que la misma establece, sino de la especial sensibilidad que ante estos temas puedan sentir todos y cada uno de los madrileños en momentos en que múltiples circunstancias contribuyen al deterioro del Medio Urbano y, en definitiva, de los comportamientos individuales, que no deben alejarse del principio de solidaridad social y de las relaciones de buena vecindad.

La Ordenanza se estructura en cinco partes o libros, precedidos de un título preliminar, en el que se perfila el ámbito normativo y se incluyen las referencias más generales de la Ordenanza. Cada uno de estos libros contiene la regulación relativa a los distintos ámbitos objeto de protección y contempla en un título final el régimen disciplinario específico.

I. El libro I está dedicado a la Protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la materia.

En el mismo se regulan con minuciosidad los distintos focos emisores, tanto fijos como móviles.

En los primeros se incluyen los generadores de calor y se señalan las condiciones para su instalación y mantenimiento, los dispositivos para su control y los combustibles a utilizar. Dentro de este grupo se incluyen las Normas sobre acondicionamiento de locales, así como las relativas a los focos de origen industrial, y por último se hace referencia a aquellas actividades que por sus características exigen especial atención.

La regulación de los focos móviles se dirige a los vehículos a motor, estableciendo los niveles de emisión y las medidas para su control.

Los dos últimos títulos regulan las situaciones especiales de inmisión y el régimen de infracciones y sanciones.

II. El libro II se dedica a la Protección de la Atmósfera frente a la contaminación por formas de la energía. En primer lugar regula las perturbaciones producidas por los ruidos estableciendo los niveles tolerables, tanto en el ambiente exterior en función de las distintas zonas contempladas por el Planeamiento Urbano, como en los interiores en razón al uso de cada edificio, haciendo especial referencia a las medidas de aislamiento acústico.

Dentro de este título se incluyen otros focos productores de ruido como los vehículos a motor y aquellas actividades que por su naturaleza emiten, normalmente, perturbaciones sonoras.

En segundo lugar se contemplan las vibraciones como formas de perturbación ambiental, señalando los niveles admitidos y las medidas a tener en cuenta respecto a los elementos que en mayor medida generan este tipo de molestia.

Por último, y con carácter de novedad, se incluyen en este libro las radiaciones ionizantes por considerar que aunque, dada su naturaleza, corresponde a Organismos del Estado-y concretamente al Consejo de Seguridad Nuclear- velar por el control de esta fuente de contaminación, algunos aspectos del fenómeno, como la autorización Municipal para estas actividades, el transporte y almacenamiento de materias y residuos radiactivos y la vigilancia, en general, de las instalaciones, debe ser preocupación del Ayuntamiento.

III. El libro III contempla la Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos.

Los desechos y residuos que una gran aglomeración produce se convierten en agentes de degradación ambiental cuando no se atiende con normalidad a su retirada y eliminación o aprovechamiento.

La limpieza de las vías públicas y los espacios comunitarios es objeto de regulación en este libro, así como aquellos espacios que aun siendo privados, al estar libres de edificaciones, pueden convertirse en foco fácil de inmundicia. Se determinan las actividades que no pueden realizarse en la vía pública y las acciones a realizar respecto a alguna de ellas para evitar, en todo caso, la suciedad de los ámbitos de utilización generalizada.

Igualmente se establecen las determinaciones a adoptar respecto a las fachadas y espacios visibles desde la vía pública, en orden a su ornato y pulcritud.

Por último se articula la Normativa respecto a la presentación y recogida de residuos sólidos atendiendo a las características de cada uno de ellos y en función de las ayudas tecnológicas que cada vez, en mayor medida, se aplican a este campo de actuaciones no sólo para diversificar el tratamiento, sino para su aprovechamiento y reciclaje cuando fuese posible.

IV. El libro IV contiene las Normas relativas a la Protección de zonas verdes.

Sin duda, el conjunto de áreas verdes de la ciudad, desde los grandes parques o las mínimas plazuelas, constituyen el fundamental elemento equilibrador del medio ambiente urbano. Por ello, las áreas verdes se definen como el aspecto positivo para el mantenimiento de un medio ambiente satisfactorio, que, por esta razón es necesario potenciar, mientras que los contenidos en los otros libros tienen un carácter negativo y, por ello, es preciso evitarlos o minorarlos.

La Ordenanza señala directrices más generales para la implantación de nuevas zonas verdes, propugnando el respeto de las ya existentes y señalando las condiciones de las especies a establecer, así como los de su localización.

Asimismo, se establecen las obligaciones de los particulares respecto al cuidado y conservación de las zonas verdes de que sean propietarios.

Por último, se articulan las Normas relativas al Uso de las zonas verdes dirigidas a la protección de los elementos vegetales, de la fauna existente en las mismas, de su entorno y del mobiliario instalado, evitando todas aquellas actividades que puedan dañar las plantaciones o molestar la tranquilidad de las personas, con inclusión de los vehículos que tengan acceso a ellas.

V. El libro V está dedicado a la Protección de los recursos hidráulicos frente a la contaminación por vertidos no domésticos.

La reciente culminación del Plan de Saneamiento Integral obliga a adoptar todas las medidas que eliminen aquellos agentes contaminantes que, vertidos sin ningún tipo de tratamiento a la red colectora, no sólo puedan destruir los logros obtenidos sino que generan agresiones y peligros para el mantenimiento de la calidad ambiental.

Constituye una auténtica novedad la introducción de esta Normativa en el ámbito Municipal madrileño, por la inexistencia, hasta el momento, de regulaciones similares. Si su objetivo final y primordial es reducir la contaminación del agua, en cuanto que los cauces públicos son los receptores últimos de los vertidos, no hay duda que también se conseguirá

la defensa de la red de saneamiento eliminando riesgos de corrosión, obstrucción e incluso fuego o explosiones e incluso de las propias plantas de depuración.

Se evitarán, igualmente, peligros para el personal que atiende estos Servicios y se beneficiará la utilización futura de los fangos al limitar la concentración de sustancias tóxicas.

La Ordenanza contempla todos los aspectos técnicos de los vertidos prohibidos y las limitaciones que afectarán a los vertidos tolerados; establece los dispositivos de pretratamiento en los casos necesarios y los requisitos que deben cumplirse para que los vertidos sean autorizados. Asimismo, señala las medidas y procedimiento de control e inspección que adoptará la Administración Municipal e implanta el régimen disciplinario correspondiente.

TÍTULO PRELIMINAR

Ámbito normativo

Artículo 1.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, en el campo de competencias municipales, cuantas actividades, situaciones e instalaciones sean susceptibles de influir en las condiciones ambientales del término municipal de Madrid, con el fin de preservar y mejorar el medio urbano, evitando los posibles efectos nocivos de aquéllas y los riesgos de contaminación de los elementos naturales y los espacios comunitarios.

Artículo 2.

1. Cuando existan o se promulguen con posterioridad, regulaciones específicas de rango superior, las prescripciones de esta Ordenanza se aplicarán con sujeción al principio de jerarquía de normas y como complemento de aquéllas. En este sentido las disposiciones comprendidas en esta Ordenanza, pueden contemplar aspectos no reflejados en otras regulaciones o establecer límites más restrictivos que los contenidos en normativas generales de rango superior, en aras a conseguir un grado de protección ambiental más elevado para el municipio de Madrid.

2. La totalidad del ordenamiento obligará, tanto a las actividades e instalaciones de nueva implantación como a las que en la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza, se encuentren en funcionamiento, ejercicio o uso, ya sean públicas o privadas, con aplicación, en su caso, de las disposiciones transitorias que se reflejen en cada norma legal.

Artículo 3.

1. Las exigencias aplicables para el ejercicio de las actividades a que se refiere esta Ordenanza serán controladas del modo siguiente:

En el caso de actividades que según la Ley 10/91 de la CAM, o disposición que la sustituya, requieran Declaración de Impacto Ambiental previa a su autorización, se fijarán las condiciones exigibles a través de este procedimiento, cuyo contenido es vinculante para el órgano sustantivo responsable de la concesión de la licencia de instalación o actuación. La Declaración de Impacto se formulará y resolverá por la instancia administrativa competente en cada caso.

Para las actividades que según los Anexos III y IV de dicha Ley 10/91, se hallen sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental a realizar, bien por la CAM, bien por el Ayuntamiento de Madrid, será este análisis obligado, previo a la licencia, el que fije las condiciones exigibles desde el punto de vista ambiental, para la instalación y ejercicio de la actividad.

En el caso concreto de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental Especial, en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Calificación Ambiental Municipal, la aprobación, en su caso, de la instalación de dichas actividades y las condiciones ambientales para su ejercicio serán las contenidas en el Informe de Calificación Ambiental Especial aprobado por la Comisión Técnica de Calificación Ambiental.

En el caso de otras actividades, no sometidas a procedimientos de Evaluación Ambiental previos, las exigencias que pudiesen ser aplicables se controlarán a través de la correspondiente licencia o autorización municipal, ajustada a la normativa general.

2. De acuerdo con lo previsto en el Título IV, Cap. II de la Ley 10/91 de la CAM, serán causa de suspensión de la actividad u obra por el órgano a que corresponda la autorización:

La instalación y/o ejercicio de la actividad sin cumplimiento de los trámites previos de Evaluación Ambiental que en cada caso fueren de aplicación.

Que se produzca falseamiento, ocultación o manipulación dolosa en los datos, proyectos o estudios presentados, como base para los procedimientos de Evaluación Ambiental aplicables, o bien para la concesión de la licencia, en el caso de actividades no sujetas a los antedichos procedimientos.

Que se produzca incumplimiento o transgresión de los condicionantes ambientales o medidas correctoras impuestas para el desarrollo o ejercicio de la obra o actividad.

Todo ello, sin perjuicio de las sanciones económicas en que los titulares o responsables pudieran incurrir, en función de la gravedad de la infracción cometida, tipificada en los correspondientes artículos de esta Ordenanza.

3. Las actividades autorizadas estarán sometidas a vigilancia por parte de la autoridad municipal, quien podrá actuar, bien de oficio o a instancia de parte.

Artículo 4.

1. Cuando en una determinada zona se presenten solicitudes para el funcionamiento de actividades que originen una concentración excesiva, o en su caso, cuando las características propias de las ya existentes, den lugar a una saturación de los niveles de inmisión, establecidos en el Libro I de esta Ordenanza, el Ayuntamiento Pleno podrá declarar la zona como «Zona Ambientalmente Protegida»

2. En estas zonas, el Ayuntamiento podrá establecer, para nuevas actividades o ampliación de las existentes, unas condiciones más restrictivas para la concesión de las licencias, o incluso denegarlas cuando el deterioro previsible del medio exterior, motivado por el funcionamiento de la actividad propuesta, no sea susceptible de eliminación por la adopción de todo tipo de medidas correctoras en la misma. Las actividades existentes deberán adaptar sus instalaciones a las nuevas condiciones establecidas por la presente Ordenanza.

3. Cuando en una zona determinada se superen los objetivos de calidad acústica establecidos por esta Ordenanza para el uso característico de ella, en cumplimiento del art. 5.3.7 del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, o el art. 34 del Decreto 78/1999 de la Comunidad de Madrid, serán declaradas Zonas de Actuación Acústica o Zona de Situación Acústica Especial. En ellas será de aplicación lo establecido en las citadas Normas.

4. En las zonas anteriormente definidas, toda solicitud de licencia de implantación de nuevas actividades calificadas o ampliación de las existentes, deberá ir acompañada del correspondiente Estudio de Repercusiones Ambientales o Estudio de Calificación Ambiental Especial, en los casos en que éste sea el procedimiento de aplicación.

Artículo 5.

1. Las actuaciones municipales derivadas de las prescripciones contenidas en esta Ordenanza se ajustarán a la legislación vigente, y, en especial, a lo dispuesto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común o disposición administrativa equivalente, que se halle en vigencia.

2. El incumplimiento e inobservancia de dichas prescripciones o de lo dispuesto en decretos administrativos específicos, quedarán sujetos al régimen sancionador que se articula en la presente Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 3.2 en materia de suspensión de actividad.

Artículo 6.

La competencia municipal que regula esta Ordenanza será ejercida, de conformidad con los respectivos acuerdos o delegaciones de atribuciones del Ayuntamiento, por el órgano

municipal competente, quien podrá exigir, de oficio o a instancia de parte, la adopción de las medidas o actuaciones necesarias, incluso decretar la procedencia de la suspensión de la actividad como medida cautelar en los supuestos contemplados en el artículo 3 y en los artículos 81 y 122 de esta Ordenanza, así como aplicar, en su caso, el régimen sancionador establecido, con el fin de conseguir la adecuada protección del medio ambiente urbano.

LIBRO I

Protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la materia

Artículos 7 a 84.

(Sin contenido)

LIBRO II

Protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la energía.

Artículos 85 a 122.

(Sin contenido)

LIBRO III

Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos

Artículos 123 a 191.

(Sin contenido)

LIBRO IV

Protección de las zonas verdes

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 192.

Esta Ordenanza tiene por objeto, en lo que constituye el contenido de su libro IV, la regulación de la implantación, conservación, uso y disfrute de las zonas verdes del término municipal, así como de los distintos elementos instalados en ellas, en orden a su mejor preservación como ámbitos imprescindibles para el equilibrio del ambiente urbano.

Artículo 193.

1 A los efectos de esta Ordenanza se consideran zonas verdes los espacios destinados a plantación de arbolado y jardinería conforme a las determinaciones de los planes de ordenación urbana.

2. En cuanto a definición y clases de zonas verdes, se estará a lo establecido en el Plan General de Ordenación Urbana, que distingue parques suburbanos, urbanos y deportivos, cuñas verdes, jardines, áreas ajardinadas y pasillos verdes.

3. En todo caso serán consideradas como zonas verdes, a los efectos de esta Ordenanza, las plazas y pequeños jardines públicos, los jardines en torno a monumentos o en isletas viarias, las alineaciones de árboles en aceras y paseos y las jardineras y elementos de jardinería instalados en las vías públicas.

4. Igualmente, estas normas serán de aplicación, en lo que les afecte, a los jardines y espacios verdes de propiedad privada.

Artículo 194.

Cuando los Servicios Municipales consideren que determinados jardines en su conjunto o algunos de sus elementos tienen un notable interés botánico, histórico o de otra índole podrán proponer su inclusión en el catálogo correspondiente, conforme a lo previsto en el art. 25 de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y una vez catalogados se les aplicará el Régimen previsto en las Normas del Plan General.

TÍTULO II

Implantación de nuevas zonas verdes

Artículo 195.

1. Las nuevas zonas verdes se ajustarán en su localización a lo establecido en los Planes de Ordenación Urbana; en sus instalaciones, a las normas específicas sobre normalización de elementos constructivos, y en su ejecución, al Pliego de Condiciones Técnicas Generales para las obras.

2. Las nuevas zonas verdes mantendrán aquellos elementos naturales, como la vegetación original existente, cursos de agua o zonas húmedas, configuraciones topográficas del terreno y cualquier otro que conforme las características ecológicas de la zona, los cuales servirán de soporte a los nuevos usos, pudiendo convertirse, en casos específicos, en condicionantes principales de diseño.

Artículo 196.

En cuanto a plantación, las nuevas zonas verdes deberán cumplir las siguientes normas:

a) Se respetarán todos los elementos vegetales a que se hace referencia en el artículo anterior.

b) Para las nuevas plantaciones, se procurará elegir especies vegetales de probada rusticidad en el clima de Madrid, cuya futura consolidación en el terreno evite gastos excesivos de agua en su mantenimiento.

c) No se utilizarán especies que en ese momento estén declaradas expuestas a plagas y enfermedades de carácter crónico y que, como consecuencia, puedan ser focos de infección.

d) Las plantas que se utilicen deberán encontrarse en perfecto estado sanitario, sin golpes ni magulladuras que puedan resultar infectados. Su tamaño deberá ser el adecuado para un desarrollo óptimo del vegetal, sin desequilibrios orgánicos que provoquen enfermedades en el mismo o vuelcos por debilidad del sistema radicular.

e) En todas aquellas aceras en que sea posible, cuando tenga anchura superior a 2,5 metros, se plantarán árboles de alineación. Cuando las plantaciones hayan de estar próximas a edificaciones, se procurará elegir aquellas que no puedan producir, por su tamaño o porte, una pérdida de iluminación o soleamiento en aquéllas, daños en las infraestructuras o levantamiento de pavimentos o aceras.

f) En cualquier caso, el arbolado definido en el párrafo anterior deberá ser protegido con la colocación de tutores o protectores de los modelos normalizados por el Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Si no lo estuvieran, se solicitará su aceptación al Departamento de Parques y Jardines, que, previo estudio del mismo, decidirá si es adecuado o no para su instalación en la vía pública.

Artículo 197.

1. Las redes de servicios (eléctricas, telefónicas, de saneamiento, distribución de agua, etc.) que hayan de atravesar las zonas verdes deberán hacerlo de forma subterránea, debidamente canalizadas y señalizadas.

2. Las redes de servicios públicos no podrán usarse en ningún caso para interés o finalidad privada. De forma especial se prohíbe el uso del agua de la red municipal de riego para jardines privados.

TÍTULO III

Conservación de zonas verdes

Artículo 198.

Todos los propietarios de zonas verdes están obligados a mantenerlas en buen estado de conservación, siendo por su cuenta los gastos que ello ocasione.

Artículo 199.

Los árboles y arbustos que integren las zonas verdes serán podados adecuadamente en la medida en que la falta de esta operación pueda suponer un detrimento en el vigor vegetativo, un aumento de la susceptibilidad al ataque de plagas y enfermedades o un peligro de caída de ramas secas.

Artículo 200.

1. Los riesgos precisos para la subsistencia de los vegetales incluidos en cualquier zona verde deberán realizarse con un criterio de economía del agua en concordancia con su mantenimiento ecológico del sistema que favorece la resistencia de las plantas a períodos de sequía, a los empujes del viento, a los ataques de criptógamas, etc.

2. La zona verde que posea recursos propios de agua será regada con dichos recursos siempre que ello sea posible.

Artículo 201.

Todo propietario de una zona verde queda obligado a realizar los oportunos tratamientos fitosanitarios preventivos, por su cuenta, en evitación de plagas y enfermedades de las plantas de dicha zona verde.

Para ello se utilizarán métodos eficientes, tales como la endoterapia, el control biológico y medios mecánicos o manuales, para reducir riesgos derivados del uso de productos químicos en la salud humana y medio ambiente. La utilización de productos químicos de síntesis observará lo establecido en el Registro de Productos Fitosanitarios del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Para el caso de las zonas de titularidad municipal, se emplearán métodos de control biológico, totalmente inocuos con el entorno, reservándose el empleo de otros métodos y la utilización de productos químicos de síntesis para casos excepcionales y debidamente justificados por los servicios técnicos municipales. Para el caso concreto de la procesionaria del pino, se emplearán de forma prioritaria técnicas de control de población mediante colocación de trampas de feromona y retirada manual de bolsones de las copas de los árboles afectados. En el caso de la galeruca del olmo, se priorizará el empleo de técnica de endoterapia en detrimento de la fumigación con cañón.

Igualmente, en espacios verdes de titularidad municipal, se procederá a la retirada de aquellos nidos de cotorra argentina, cotorra de Kramer u otras especies de aves declaradas invasoras por la legislación vigente en aquellos casos en los que su ubicación y/o dimensión los haga peligrosos para la integridad de personas y/o bienes, debiéndose realizar una adecuada gestión de las poblaciones en el caso de que dichos nidos estuvieran ocupados en el momento de procederse a su retirada.

Respecto al control de poblaciones de estas aves, se realizará a través de un protocolo interno establecido por el propio Ayuntamiento, que en ningún caso contemplará el empleo

de armas de fuego para el abatimiento de las mismas ni ninguna otra actuación que pudiese ser constitutiva de maltrato animal.

Artículo 202.

Los jardines y zonas verdes públicos y privados deberán encontrarse en todo momento en un estado satisfactorio de limpieza y ornato, así como libres de maleza espontánea, en un grado en que no puedan ambas cosas ser causa de infección o materia fácilmente combustible.

Para el caso de las zonas de titularidad municipal, y cuando sea necesaria la retirada de vegetación adventicia espontánea, se emplearán métodos manuales y/o mecánicos, totalmente inocuos con el entorno (escarda manual, desbroces mecanizados, etc.) reservándose el empleo de otros métodos y la utilización de productos químicos de síntesis para casos excepcionales y debidamente justificados por los servicios técnicos municipales. Dentro de estas zonas, las labores que se realicen en áreas de mayores, de juegos infantiles, deportivas y caninas, bordes de láminas de agua y entorno de fuentes, se verán libres en todo caso de aplicación de productos químicos.

Igualmente, en espacios verdes de titularidad municipal destinados o utilizados como zonas de ocio y esparcimiento (parques, jardines y demás zonas verdes) que estén sometidos a un uso intensivo, se establecerán dispositivos especiales de limpieza dotados de los medios humanos y materiales necesarios para evitar el ensuciamiento y la degradación de estos espacios verdes. Esos dispositivos incidirán especialmente en la retirada de los residuos generados por las mascotas.

Artículo 203.

Los titulares de quioscos, bares, etc., que integren en sus instalaciones algún tipo de plantaciones deberán velar por el buen estado de las mismas.

Artículo 204.

Cuando en la realización de las redes de servicio haya de procederse a la apertura de zanjas en zonas ajardinadas ya consolidadas, se deberá evitar que éstas afecten a los sistemas radiculares de los elementos vegetales existentes, debiendo restituir, al finalizar las obras correspondientes, la zona ajardinada a su estado primitivo, reparando cualquier elemento que haya sido dañado.

TÍTULO IV

Uso de las zonas verdes

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 205.

Todos los ciudadanos tienen derecho al uso y disfrute de las zonas verdes públicas, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 206.

Los lugares a que se refiere la presente Ordenanza, por su calificación de bienes de dominio y uso público, no podrán ser objeto de privatización de su uso en actos organizados que por su finalidad, contenido, características o fundamento, presuponga la utilización de tales recintos con fines particulares en detrimento de su propia naturaleza y destino.

Artículo 207.

Cuando por motivos de interés se autoricen en dichos lugares actos públicos, se deberán tomar las medidas previsoras necesarias para que la mayor afluencia de personas a los

mismos no cause detrimento en las plantas y mobiliario urbano. En todo caso, tales autorizaciones deberán ser solicitadas con la antelación suficiente para adoptar las medidas precautorias necesarias.

Artículo 208.

1. Los usuarios de las zonas verdes y del mobiliario urbano instalado en las mismas, deberán cumplir las instrucciones que sobre su utilización figure en los indicadores, anuncios, rótulos y señales existentes.
2. En cualquier caso, deberán atender las indicaciones que formulen los Agentes de la Policía Municipal y personal de Parques y Jardines.
3. Los Agentes de Parques, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

CAPÍTULO II

Protección de elementos vegetales

Artículo 209.

1. Con carácter general, para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies vegetales de las zonas verdes, no se permitirán los siguientes actos:

a) Toda manipulación en los elementos vegetales que produzcan daños en los mismos.
b) Pisar el césped de carácter ornamental, introducirse en el mismo y utilizarlo para jugar, reposar, estacionarse sobre él o caminar por zonas ajardinadas acotadas. A estos efectos, es césped ornamental todo aquel que se encuentre expresamente señalizado como tal.
c) Talar, arrancar o abatir árboles situados en espacios públicos o privados, sin el informe preceptivo del órgano competente. Dicho informe se solicitará en el procedimiento de licencia urbanística, conforme a lo previsto en la ordenanza en materia de licencias y declaraciones responsables urbanísticas.
d) Podar árboles situados en espacios privados, sin la previa comunicación en modelo normalizado al órgano competente.
e) Arrojar en zonas verdes cualquier tipo de residuo que pueda dañar las plantaciones, así como, aun de forma transitoria, depositar materiales de obra.
f) Encender fuego, cualquiera que sea el motivo, en lugares que no estén expresamente autorizados por el órgano competente.

2. En caso de que fuera imprescindible la tala de un árbol, con independencia de la sanción que pudiera corresponder por realizar la tala sin licencia, el autor o autores de los hechos deberán reponer al patrimonio arbóreo de la ciudad un mínimo de ejemplares igual al de los años que tuviera el árbol afectado y con las características que defina el órgano competente. No obstante, cuando el árbol talado esté considerado como especie exótica invasora, se aplicará lo previsto en la normativa en materia de patrimonio natural y biodiversidad.

CAPÍTULO III

Protección de animales

Artículo 210.

Para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies de animales existentes en las zonas verdes, así como de los lagos y estanques existentes en los mismos, no se permitirán los siguientes actos:

a) Cazar cualquier tipo de animal, así como espantar las palomas, pájaros y cualquier otra especie de ave o animales, perseguirlos o tolerar que los persigan perros u otros animales.
b) Pescar, inquietar o causar daño a los peces, así como arrojar cualquier clase de objetos y desperdicios a los lagos, estanques, fuentes y rías.

c) La tenencia en tales lugares de utensilios o armas destinados a la caza de aves u otros animales, como tiradores de goma, cepos, escopetas de aire comprimido, etc.

Artículo 211.

1. Los usuarios de las zonas verdes no podrán abandonar en dichos lugares especies animales de ningún tipo.

Cuando por las características y circunstancias de determinados animales sea aceptable su donación, ésta podrá ser autorizada por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá autorizar la entrada de animales en algunas zonas verdes con fines de pastoreo.

Artículo 212.

1. Los perros podrán permanecer sueltos en las zonas acotadas por el Ayuntamiento para este fin. En los parques y jardines, sin perjuicio del horario de cierre de cada uno de ellos, podrán estar sueltos entre las 19 y 10 horas en el horario oficial de invierno, y entre las 20 y 10 horas en el horario oficial de verano, quedando exceptuadas las zonas de recreo infantil, de mayores y otras áreas en las que figure expresamente la prohibición de su acceso. En el horario restante los perros deberán ir provistos de correa.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los perros calificados como potencialmente peligrosos, conforme al Decreto 30/2003, de 13 de marzo, de la Comunidad de Madrid, que deberán, en lugares públicos, ir siempre provistos de correa y bozal.

2. En cualquier caso, los propietarios o tenedores de los perros deberán mantener control sobre ellos a fin de evitar tanto las molestias o daños a las personas y a los demás animales, como el deterioro de bienes o instalaciones públicas. Para ello deberán mantener el perro a la vista a una distancia que permita la intervención en caso necesario.

Asimismo las personas que lleven animales serán responsables de cualquier acción de los mismos y en concreto de aquellas que ocasionen suciedad en los parques y demás zonas verdes, estando obligada la persona que lleve el animal a proceder a su recogida y limpieza inmediata, así como a su depósito en los lugares destinados al efecto. Quedan eximidos del cumplimiento de esta obligación las personas invidentes que sean titulares de los perros guía.

3. Las normas de convivencia de animales en parques, jardines y zonas verdes y las infracciones y sanciones aplicables a las mismas se regirán por la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales.

El incumplimiento de la obligación de recogida y limpieza inmediata de las deyecciones de los perros en los parques y demás zonas verdes, será sancionado conforme a lo previsto en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos.

Artículo 213.

Las caballerías circularán por los parques y jardines públicos en aquellas zonas especialmente señaladas para ello en que esté permitido o en las que se acoten para realizar actividades culturales o deportivas organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

Protección del entorno

Artículo 214.

La protección de la tranquilidad y sosiego que integran la propia naturaleza de las zonas verdes, exige que:

a) La práctica de juegos y deportes se realizará en las zonas específicamente acotadas cuando concurran las siguientes circunstancias:

1.ª Puedan causar molestias o accidentes a las personas.

2.ª Puedan causar daños y deterioros a plantas, árboles, bancos y demás elementos de mobiliario urbano, jardines y paseos.

3.ª Impidan o dificulten el paso de personas o interrumpan la circulación.
4.ª Perturben o molesten de cualquier forma la tranquilidad pública.

b) Los vuelos de aviones de modelismo propulsados por medios mecánicos sólo podrán realizarse en los lugares expresamente señalizados al efecto.

c) Las actividades publicitarias se realizarán con la expresa y previa autorización municipal.

d) Las actividades artísticas de pintores, fotógrafos y operadores cinematográficos o de televisión podrán ser realizadas en los lugares utilizables por el público. Deberán abstenerse de entorpecer la utilización normal del parque y tendrán la obligación, por su parte, de cumplimentar todas las indicaciones que les sean hechas por los agentes de vigilancia.

Las filmaciones cinematográficas o de televisión, con miras a escenas figurativas, y la colocación o acarreo de enseres e instalaciones de carácter especial para tales operaciones tendrán que ser autorizadas de una forma concreta por el Ayuntamiento.

e) Las actividades industriales se restringirán al máximo, limitándose la venta ambulante de cualquier clase de productos, que solamente podrán efectuarse con la correspondiente autorización municipal expresa para cada caso concreto.

La instalación de cualquier clase de industrias, comercios, restaurantes, venta de bebidas o refrescos, helados, etc., requerirán autorización o concesión administrativa del Ayuntamiento, obtenida con la tramitación que la normativa aplicable disponga en cada caso concreto.

Los concesionarios deberán ajustarse estrictamente al alcance de su autorización, siendo responsables de sus extralimitaciones e incumplimiento de las mismas.

f) Salvo en los lugares especialmente habilitados al efecto no se permitirá acampar, instalar tiendas de campaña o vehículos a tal efecto habilitados, practicar camping o establecerse con alguna de estas finalidades, cualquiera que sea el tipo de permanencia.

Artículo 215.

En las zonas verdes no se permitirá:

a) Lavar vehículos, ropas o proceder al tendido de ellas y tomar agua de las bocas de riego.

b) Efectuar inscripciones o pegar carteles en los cerramientos, soportes de alumbrado público o en cualquier elemento existente en los parques y jardines.

c) Instalar cualquier tipo de modalidad publicitaria en los parques catalogados. En las restantes zonas verdes tan sólo se autorizarán elementos publicitarios previamente homologados por el Ayuntamiento.

d) Realizar en sus recintos cualquier clase de trabajos de reparación de automóviles, albañilería, jardinería, electricidad, etc., y si se trata de elementos propios del parque o de instalaciones de concesionarios, se requerirá la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

Vehículos en las zonas verdes

Artículo 216.

1. La entrada y circulación de vehículos en los parques será regulada de forma específica y concreta para cada uno de ellos mediante la correspondiente señalización que a tal efecto se instale en los mismos.

a) Bicicletas y motocicletas.

Las bicicletas y motocicletas sólo podrán transitar en los parques, plazas o jardines públicos, en las calzadas donde esté expresamente permitida la circulación de vehículos y en aquellas zonas especialmente señalizadas al efecto.

El estacionamiento y circulación de estos vehículos no se permitirá en los paseos interiores reservados para los paseantes.

Los niños de hasta diez años podrán circular en bicicleta por los paseos interiores de los parques, siempre que la escasa afluencia de público lo permita y no causen molestias a los demás usuarios del parque.

b) Circulación de vehículos de transporte.

Los vehículos de transporte no podrán circular por los parques, salvo:

Primero. Los destinados al servicio de los quioscos y otras instalaciones similares, siempre que su peso no sea superior a tres toneladas y en las horas que se indique para el reparto de mercancías.

Segundo. Los vehículos al servicio del Ayuntamiento de Madrid, así como los de sus proveedores debidamente autorizados por el Ayuntamiento.

c) Circulación de autocares.

Los autocares de turismo, excursiones o colegios sólo podrán circular por los parques y jardines públicos y estacionarse en ellos en las calzadas donde esté expresamente permitida la circulación de tales vehículos.

d) Circulación de vehículos de inválidos.

Los vehículos de inválidos que desarrollen una velocidad no superior a diez kilómetros por hora podrán circular por los paseos peatonales de los parques y jardines públicos.

Los vehículos propulsados por cualquier tipo de motor y que desarrollen una velocidad superior a diez kilómetros por hora no podrán circular por los parques y jardines, salvo en las calzadas donde esté expresamente permitida la circulación de vehículos.

CAPÍTULO VI

Protección de mobiliario urbano

Artículo 217.

1. El mobiliario urbano existente en los parques, jardines y zonas verdes, consistente en bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalización, farolas y elementos decorativos, como adornos, estatuas, etc., deberá mantenerse en el más adecuado y estético estado de conservación. Los causantes de su deterioro o destrucción serán responsables no sólo del resarcimiento del daño producido, sino que serán sancionados administrativamente de conformidad con la falta cometida. Asimismo serán sancionados los que haciendo un uso indebido de tales elementos perjudiquen la buena disposición y utilización de los mismos por los usuarios de tales lugares; a tal efecto, y en relación con el mobiliario urbano, se establecen las siguientes limitaciones:

a) Bancos.

No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, arrancar los bancos que estén fijos, trasladar los que no estén fijados al suelo a una distancia superior a los dos metros, agrupar bancos de forma desordenada, realizar comidas sobre los mismos de forma que puedan manchar sus elementos, realizar inscripciones o pintadas sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación.

Las personas encargadas del cuidado de los niños deberán evitar que éstos, en sus juegos, depositen sobre los bancos arena, agua, barro o cualquier elemento que pueda ensuciarlos o manchar a los usuarios de los mismos.

b) Juegos infantiles.

Su utilización se realizará por los niños con edades comprendidas en las señales a tal efecto establecidas, no permitiéndose la utilización de los juegos infantiles por los adultos o por menores de edad superior a la que se indique expresamente en cada sector o juego, así como tampoco la utilización de los juegos en forma que exista peligro para sus usuarios o en forma que puedan deteriorarse o destruirlos.

c) Papeleras.

Los desperdicios o papeles deberán depositarse en las papeleras a tal fin establecidas.

Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, volcarlas y arrancarlas, así como de hacer inscripciones en las mismas, adherir pegatinas u otros actos que deterioren su presentación.

d) Fuentes.

Los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de la fuente que no sean las propias de su funcionamiento normal, así como la práctica de juegos en las fuentes de beber.

En las fuentes decorativas, surtidores, bocas de riego, etc., no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos, así como toda manipulación de sus elementos.

e) Señalización, farolas, estatuas y elementos decorativos.

En tales elementos de mobiliario urbano no se permitirá trepar, subirse, columpiarse o hacer cualquier acción o manipulación sobre estos elementos de mobiliario urbano, así como cualquier acto que ensucie, perjudique o deteriore los mismos.

TÍTULO V

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 218.

1. Cualquier persona natural o jurídica podrá denunciar las infracciones a esta Ordenanza en relación con las zonas verdes.

2. Las denuncias, en las que se expondrán los hechos considerados como presuntas infracciones, darán lugar a la incoación del oportuno expediente, cuya resolución será comunicada a los denunciantes.

CAPÍTULO II

Infracciones

Artículo 219.

1. Se consideran infracciones administrativas, en relación con el contenido del presente libro, las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en el mismo.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se determina en los artículos siguientes.

Artículo 220.

1. Se consideran infracciones leves:

a) Las deficiencias de conservación de zonas verdes en aspectos no tipificados como infracciones de mayor gravedad en los apartados siguientes.

b) La existencia de posibilidad real de aprovechar recursos propios de agua para riego y dicha posibilidad no haya sido puesta en práctica.

c) Las deficiencias en limpieza de las zonas verdes.

d) Deteriorar los elementos vegetales, atacar o inquietar a los animales existentes en las zonas verdes o abandonar en las mismas especies animales de cualquier tipo.

e) Circular con caballerías por lugares no autorizados.

f) Practicar juegos y deportes en sitios y forma inadecuados.

g) Usar indebidamente el mobiliario urbano.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves.
b) La implantación de zonas verdes contraviniendo lo dispuesto en los arts. 196 y 197.
c) El gasto excesivo de agua en el mantenimiento de las zonas verdes.
d) Las deficiencias en la aplicación de tratamientos sanitarios con la debida dosificación y oportunidad.
e) Cuando las plantaciones que se encuentren dentro de la influencia de los concesionarios de quioscos, bares, etc., presenten síntomas de haber sido regados con agua, con detergentes, sal o cualquier otro producto nocivo. Si estas anomalías llegasen a producir la muerte de las plantas, deberán además costear la plantación de otras iguales. La reincidencia en esta falta puede conllevar la anulación de la concesión.
f) Las deficiencias en la limpieza de las zonas verdes cuando acarreen accidentes o infecciones.
g) La apertura de zanjas contraviniendo lo establecido en el artículo 204.
h) Destruir elementos vegetales o causar daños a los animales existentes en las zonas verdes o por pastoreo no autorizado.
i) Practicar, sin autorización, las actividades a que se refiere el art. 215, salvo las consideradas como infracciones leves.
j) Usar bicicletas en lugares no autorizados.
k) Causar daños al mobiliario urbano.

3. Se consideran infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves.
b) Que la acción u omisión infractora afecte a plantaciones que estuviesen catalogadas como de interés público.
c) Que el estado de los elementos vegetales suponga un peligro de propagación de plagas o enfermedades o entrañen grave riesgo para las personas.
d) La celebración de fiestas, actos públicos o competiciones deportivas sin autorización municipal.
e) Usar vehículos de motor en lugares no autorizados.
f) Realizar podas sin la previa comunicación en modelo normalizado al órgano competente.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 221.

1. Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, la correspondiente responsabilidad civil o penal, las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza serán sancionadas de la forma siguiente:

a) Las leves, con multas de 5.000 a 10.000 pesetas.
b) Las graves, con multas de 10.001 a 15.000 pesetas.
c) Las muy graves, con multas de 15.001 a 25.000 pesetas.

2. En todo caso, los daños causados en los bienes de dominio público deberán resarcirse adecuadamente.
3. La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la gravedad del daño realizado, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.
4. Se entenderá que incurre en reincidencia quien hubiere sido sancionado por una infracción a las materias de este libro durante los doce meses anteriores.

LIBRO V

Protección de los recursos hidráulicos frente a la contaminación por vertidos no domésticos

Artículos 222 a 256.

(Sin contenido)

Disposición final primera.

La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquéllas a la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuere necesario.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de publicarse su aprobación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Disposición final tercera.

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas las siguientes normas municipales:

a) Ordenanza Reguladora de la Actuación Municipal para combatir, en Madrid, la Contaminación Atmosférica, aprobada por el Ayuntamiento Pleno de 6 de abril de 1979.
b) Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra la emisión de Ruidos y Vibraciones, aprobada por el Pleno Municipal el 30 de abril de 1969.
c) Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 26 de noviembre de 1976.
d) Ordenanza del Uso de los Parques y Jardines de la Villa de Madrid, aprobada y declarada ejecutiva por acuerdos plenarios de 5 de noviembre de 1982 y 25 de febrero de 1983, respectivamente.
e) Cuantas normas de igual rango se opongan o contradigan lo regulado en la misma.

Disposición final cuarta.

El contenido de la presente Ordenanza será revisado a los tres años de su entrada en vigor.

Disposición transitoria primera.

Sin perjuicio de las infracciones en que pudieran incurrir, las instalaciones de los generadores de calor deberán adecuarse a las normas del Reglamento de Instalaciones de Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria con el fin de racionalizar su consumo energético, aprobado por Real Decreto 1618/1980, de 4 de julio, e instrucciones complementarias, en los plazos fijados en la IT. IC-2, que serán firmes a efectos de esta Ordenanza, transcurridos los cuales se propondrá el precintado de las instalaciones no adecuadas conforme a lo dispuesto en el artículo 84.1 g), de la misma.

Disposición transitoria segunda.

1. En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, los titulares de las actividades ya existentes afectadas por las disposiciones contenidas en su libro V habrán de presentar al Ayuntamiento declaración de sus vertidos en cuanto a características, volumen, medidas de tratamiento y demás circunstancias que consideren oportunas.
2. El Ayuntamiento resolverá sobre la naturaleza de los vertidos y, en su caso, sobre las medidas correctoras a introducir en las instalaciones.
Cuando se trate de vertidos prohibidos, los titulares de las actividades deberán suspender inmediatamente los mismos.

Si los vertidos son tolerados con limitaciones deberán obtener la correspondiente autorización municipal en el plazo de tres años, a contar desde la entrada en vigor de la Ordenanza.

3. El transcurso de los plazos señalados sin cumplimentar las obligaciones establecidas dará lugar a la aplicación automática del régimen disciplinario establecido en el libro V de esta Ordenanza.

Disposición transitoria tercera.

1. Con el fin de conseguir la paulatina eficacia de los mecanismos sancionadores previstos en la presente Ordenanza, durante los dos primeros años, contados a partir de su entrada en vigor, ninguna de las sanciones establecidas se impondrá en su tope máximo.

2. En especial, las sanciones de infracciones leves no sobrepasarán durante el mismo periodo el 50 por 100 de las cantidades señaladas como máximas.

ANEXOS

ANEXO I-1

Rendimiento mínimo de calderas

(Sin contenido)

ANEXO I-2

Medida de la opacidad de los humos por el escape de los vehículos automóviles con motor Diesel

(Sin contenido)

ANEXO I-3

Valoración del monóxido de carbono contenido en los gases de escape de los vehículos con motor de encendido por chispa en régimen de «ralentí»

(Sin contenido)

ANEXO I-4

Calificaciones de vehículos controlados y recomendaciones para la revisión periódica

(Sin contenido)

ANEXO I-4 BIS

Grupo de estaciones

(Sin contenido)

ANEXO I-5

Niveles de inmisión previa declaración de situación de alerta atmosférica

(Sin contenido)

ANEXO I-6

Medidas para situaciones de alerta atmosférica

(Sin contenido)

ANEXO II-1

Tabla y gráfico de vibraciones (coeficiente K)

(Sin contenido)

ANEXO II-2

Tabla de influencia de nivel de fondo

(Sin contenido)

ANEXO II-3

Valoración de niveles sonoros

(Sin contenido)

ANEXO II-4

Medida de niveles sonoros producidos por vehículos a motor

(Sin contenido)

ANEXO II-5

Ordenanza de instalación y uso de sirenas y alarmas

(Sin contenido)

ANEXO II-6

(Sin contenido)

ANEXO III-1

Características de los locales destinados a la recepción de residuos sólidos

(Sin contenido)

ANEXO IV-1

Cálculo de indemnizaciones derivadas de la pérdida de árboles ornamentales

1. Fórmula general: Valor = A × B × C × D × E × F.

1.1 Valores del índice A.

	10	8	6	4	3	2	1,5	1
Abies spp			x					
Acacia spp			x					
Acer spp					x			
Acer negundo							x	
Acer platanoides						x		
Acer pseudoplatanus						x		
Aesculus = carnea					x			
Aesculus hippocastanum						x		
Ailanthus altissima								x
Alnus glutinosa					x			
Araucaria araucana	x							
Betula spp				x				
Biota orientalis					x			
Broussonetia papyrifera						x		
Calocedrus decurrens			x					
Camellia japonica			x					
Carpinus betulus					x			
Catalpa spp							x	
Cedrus spp				x				
Celtis spp						x		
Cercis siliquastrum							x	
Chamaecyparis spp			x					
Cupressus spp							x	
Eleagnus angustifolia							x	
Eucalyptus globulus							x	
Fagus sylvatica				x				
Ficus carica						x		
Fraxinus spp						x		
Ginkgo biloba				x				
Gleditschia triacanthos								x
Juglans spp						x		
Juniperus spp				x				
Koelreuteria paniculata						x		
Laburnum anagyroides					x			
Lagerstroemia indica				x				
Larix spp				x				
Laurus nobilis				x				
Ligustrum japonicum				x				
Liquidambar styraciflua				x				
Liriodendron tulipifera				x				
Maclura pomifera				x				
Magnolio sp		x						
Melia azedarach					x			
Morus spp							x	
Olea auropaea					x			
Paulownia tomentosa				x				
Picea spp			x					
Pinus spp				x				
Platanus spp								x
Populus spp								x
Quercus spp				x				
Robinia pseudoacacia								x
Salix spp								x
Sequoia sempervirens			x					
Sequoiadendron giganteum		x						
Sophora japonica							x	
Sorbus spp					x			
Sterculia platanifolia				x				
Taxodium spp		x						
Taxus baccata			x					
Thuja spp			x					
Tilia spp				x				
Trachycarpus excelsa		x						
Ulmus glabra					x			
Ulmis minor							x	
Ulmus pumila								x

1.2 Características del ejemplar	Valor del índice B
Sano, vigoroso, ejemplar destacable no mutilado por podas	10
Sano, ejemplar normal	7
Poco vigoroso	4
Con alguna nota negativa: enfermo o mutilado	1

En el caso de que el árbol dañado forme parte de una agrupación (bosquete, alineación, etc.) y que dicha agrupación pierda la condición de tal como consecuencia de la corta, el índice B vendrá multiplicado por 1,5.

1.3 Entorno visual	Valor del índice C
Estrictamente urbano o de especial significación (plazas, lugares históricos)	10
Incluye parques o abundancia de jardines	7

1.3 Entorno visual	Valor del índice C
Semirrural	4

1.4 Características del ejemplar	Valor del índice D
Único en la zona	10
Escaso en la zona	6
Normal en la zona	4
Abundante en la zona	2
Muy abundante en la zona	1

1.5 Valor histórico, cultural o popular	Valor del índice E
Existe el valor	2
No existe el valor	1

1.6. Valor del índice F

$$F = \frac{e^2}{d}\ \frac{(edad\ en\ años)}{(diámetro\ del\ tronco\ en\ dm.\ a\ 1{,}30\ m.\ del\ suelo)}$$

§ 12

Ordenanza sobre la Evaluación Ambiental de Actividades

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5640, de 24 de febrero de 2005
«BOCM» núm. 43, de 21 de febrero de 2005
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2005-90263

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La sensibilización y creciente preocupación social por las cuestiones relativas al medio ambiente tiene su reflejo en la relevante normativa que desde las distintas instituciones se han promulgado en estos últimos años. En primer lugar, es la propia Constitución española, la que en su artículo 45 reconoce el derecho de todos los españoles a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, estableciendo el correlativo deber de conservarlo y, asimismo, encomienda a las Administraciones Públicas la función de velar por una utilización racional de todos los recursos naturales sin excepción, y como cláusula final establece, en su apartado tercero, la posibilidad de establecer, conforme a lo que la Ley fije, sanciones penales o administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado, para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior.

La Unión Europea ha promovido la realización de análisis y estudios de impacto por parte de las Administraciones Públicas, desde el punto de vista medioambiental, a aquellas actividades que por diversos motivos pudieran afectar al entorno. En este sentido, se deben destacar la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente; la Directiva 97/11, de 3 de marzo, que perfecciona la técnica preventiva de la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente, transpuesta al ordenamiento jurídico español a través de la Ley 6/2001, de 8 de mayo, de modificación del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental; así como la Directiva 96/61/CE, de 24 de septiembre, relativa a la prevención y control integrados de la contaminación.

La reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid realizada mediante Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, ha supuesto, entre otros aspectos, la atribución de competencias de desarrollo legislativo en materia de protección del medio ambiente a la Administración autonómica, en cuyo ejercicio se ha promulgado la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Esta Ley tiene por objetivo la implantación de un marco normativo que posibilite una eficaz actuación preventiva orientada a evitar, reducir o minimizar los efectos adversos sobre el medio ambiente derivados de la puesta en marcha o ejecución de determinados planes, proyectos o actividades.

Una de las principales novedades de esta legislación autonómica reside en su título IV que regula la Evaluación Ambiental de Actividades, procedimiento que deriva de la anterior

calificación ambiental y que presenta, como novedad principal, la atribución de competencias a los Ayuntamientos para la resolución de estos procedimientos.

El Ayuntamiento de Madrid, por la extraordinaria incidencia que tienen estos procedimientos de evaluación ambiental de actividades en su medio urbano y en el ejercicio de la potestad reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha impulsado la puesta en marcha de esta Ordenanza, que tiene como objetivo regular este procedimiento de acciones preventivas, como un procedimiento especial y al mismo tiempo incluido dentro del procedimiento general de licencias urbanísticas.

La nueva Ordenanza viene a sustituir, por otra parte, a la regulación contenida en la hasta ahora vigente Ordenanza Reguladora de la Calificación Ambiental Municipal, cuya adaptación a la citada Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se llevó a cabo mediante Instrucción de la Primera Tenencia de Alcaldía de 25 de marzo de 2003.

Esta nueva Ordenanza municipal viene a añadir un instrumento jurídico para la protección ambiental de la ciudad de Madrid, materia que se regula fundamentalmente a través de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, aprobada en el año 1985, y que se ha visto modificada en sucesivas ocasiones, así como la más reciente Ordenanza de Protección de la Atmósfera contra la Contaminación por Formas de Energía.

El presente texto consta de 42 artículos, una disposición adicional, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final.

En el título I se establecen las disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación y competencias, en el que se distinguen las propias del órgano ambiental y las del llamado órgano sustantivo, que es aquel competente para tramitar y resolver las licencias urbanísticas en el Ayuntamiento de Madrid. El título II detalla el régimen jurídico y el procedimiento de evaluación ambiental de actividades; el título III las actividades de inspección, vigilancia y control, y el título IV la disciplina ambiental, que recoge y asume el régimen sancionador previsto en la Ley 2/2002.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico del procedimiento de evaluación ambiental de actividades en el municipio de Madrid, en el marco de lo establecido en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y en ejercicio de la potestad reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Deberán someterse al procedimiento de evaluación ambiental de actividades, sin perjuicio de las excepciones determinadas en el artículo 3 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, los proyectos o actividades, tanto de carácter público como privado, que se pretendan llevar a cabo dentro del término municipal de Madrid, y que seguidamente se relacionan:

1. Los proyectos o actividades incluidos en el anexo quinto de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, con las determinaciones que se contienen en la normativa del Ayuntamiento de Madrid sobre tramitación de licencias urbanísticas, así como sus ampliaciones y modificaciones, siempre que estas últimas impliquen uno o más de los siguientes efectos:

– Incremento de las emisiones a la atmósfera por formas de materia o energía.
– Incremento de los vertidos de aguas residuales.
– Incremento de la generación de residuos.

2. Los proyectos o actividades incluidos en el anexo cuarto de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, así como la modificación y ampliación de las anteriores, cuando tras su estudio, caso por caso, el órgano ambiental de la Comunidad de Madrid así lo decidiere, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 5.5 de la citada Ley 2/2002.

3. También quedan sometidos al ámbito de aplicación de esta Ordenanza, con las particularidades procedimentales correspondientes, los planes especiales para el control urbanístico ambiental de usos, comprendidos en el apartado 1 del artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas (NN.UU.) del vigente Plan General de Ordenación Urbana (PGOUM), cuando se trate de actividades incluidas en el anexo quinto de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental. En este supuesto, la evaluación ambiental de actividades, con las especialidades previstas en la presente Ordenanza, incluye la de la licencia urbanística correspondiente, conforme al procedimiento específico que se establece en el artículo 19 de esta Ordenanza.

4. Quedarán asimismo sometidas al procedimiento de evaluación ambiental de actividades regulado en esta Ordenanza aquellas actividades para las que las ordenanzas municipales prevean la emisión de informe de esta misma naturaleza.

5. El Pleno del Ayuntamiento o la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá proponer a la Comunidad de Madrid que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, someta al cumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza a aquellas actividades singulares no incluidas en los apartados anteriores, sobre las que concurran circunstancias que puedan suponer un impacto ambiental significativo.

Artículo 3. *Competencias.*

Las competencias en el procedimiento de evaluación ambiental de actividades corresponden al órgano ambiental del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con la organización de los servicios administrativos y la delegación de atribuciones que en cada momento se establezca en virtud de los decretos del alcalde o acuerdos de la Junta de Gobierno.

Se entenderá por órgano sustantivo el órgano municipal competente para tramitar y resolver licencias urbanísticas.

Artículo 4. *Cambios de titularidad.*

Cualquier cambio de titularidad que afecte a una actividad sometida al ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberá comunicarse al órgano ambiental en un plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de efectividad de la transmisión, siempre y cuando no se hayan producido ampliaciones o modificaciones que alteren significativamente las condiciones ambientales del entorno. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ordenanza.

TÍTULO II

Régimen jurídico y procedimiento

Artículo 5. *Informe de evaluación ambiental de actividades.*

El informe de evaluación ambiental de actividades determina respecto a los efectos ambientales previsibles la conveniencia o no de realizar el proyecto o actividad y, en su caso, las condiciones con arreglo a las cuales podrán llevarse a cabo, y que será requisito previo e indispensable para la concesión de la licencia urbanística, ello sin perjuicio de otras autorizaciones administrativas que puedan ser necesarias.

Artículo 6. *Procedimiento.*

El procedimiento de evaluación ambiental de actividades, por lo que respecta a los apartados 1 y 2 del artículo 2 de esta Ordenanza, se incardina dentro del procedimiento ordinario de tramitación de la licencia urbanística.

En cuanto al resto de las actuaciones sujetas, se estará a las disposiciones en las que así se determine, sin perjuicio del carácter de norma reguladora común de esta Ordenanza, en los aspectos no determinados por las mismas.

Artículo 7. *Solicitud y memoria ambiental.*

El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud de licencia urbanística, acompañada del proyecto técnico correspondiente en los términos que se contienen en la normativa del Ayuntamiento de Madrid en materia de tramitación de licencias urbanísticas, en el que se deberá incluir una memoria ambiental detallada de la actividad o proyecto que contenga al menos:

a) La localización y descripción de las instalaciones, procesos productivos, materias primas y auxiliares utilizadas, energía consumida, caudales de abastecimiento de agua y productos y subproductos obtenidos.

b) La composición de las emisiones gaseosas, de los vertidos y de los residuos producidos por la actividad, con indicación de las cantidades estimadas de cada uno de ellos y su destino, así como los niveles de presión sonora y vibraciones emitidos. Las técnicas propuestas de prevención, reducción y sistemas de control de emisiones, vertidos y residuos.

c) El grado de alteración del medio ambiente de la zona afectada, con carácter previo al inicio de la actividad (estado preoperacional) y evolución previsible de las condiciones ambientales durante todas las fases del proyecto o actividad: construcción, explotación o desarrollo de la actividad, cese de la misma y desmantelamiento de las instalaciones. Las técnicas de restauración del medio afectado por la actividad y programa de seguimiento del área restaurada.

d) Las determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando, en especial, las referentes a usos permitidos y prohibidos, condiciones de uso y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

e) Cualquier otra información que resulte relevante para la evaluación de la actividad desde el punto de vista ambiental.

f) Además, en aquellas actividades que puedan ser potencialmente contaminantes por ruido y vibraciones, la memoria ambiental incorporará la evaluación del previsible impacto acústico de la actividad y se describirán las medidas de prevención y control del mismo, que en su caso formarán parte del proyecto técnico, según lo establecido en el artículo 8.

Artículo 8. *Aspectos acústicos de la memoria ambiental.*

Si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido y vibraciones, la memoria ambiental incluirá además un estudio acústico, cuyo contenido comprenderá al menos:

a) Características de los focos emisores de ruido (maquinaria, instalaciones, tráfico inducido, operaciones de carga y descarga, etcétera) y niveles de emisión sonora previsibles.

b) Cálculo de los niveles sonoros previsibles globales transmitidos al exterior y locales colindantes, antes de insonorizar el local, así como su composición espectral.

c) Cálculo de los aislamientos supletorios globales necesarios, así como su composición espectral, en todos los paramentos, incluyendo el cálculo del aislamiento mixto de aquellos paramentos que reúnan dicha condición.

d) Niveles de presión sonora resultante y adecuación a la normativa acústica vigente (cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos para las áreas de sensibilidad acústica aplicables).

e) Planos de detalle y presupuesto de las medidas correctoras y aislamientos acústicos, incluyendo materiales, espesores y juntas.

Artículo 9. *Subsanación y mejora de la solicitud.*

El órgano sustantivo no procederá a la tramitación de ninguna licencia urbanística, sometida al procedimiento de evaluación ambiental de actividades, que no venga acompañada de la memoria ambiental correspondiente.

No obstante lo anterior, dicho órgano concederá al interesado un plazo de diez días para que aporte la correspondiente memoria, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. *Compatibilidad con el planeamiento.*

Con carácter previo a la remisión de la documentación correspondiente al órgano ambiental, el órgano sustantivo procederá a comprobar si el uso urbanístico pretendido es viable urbanísticamente según el PGOUM en el emplazamiento propuesto, procediendo en caso contrario a la denegación expresa y directa de la licencia urbanística, sin realizar otras actuaciones.

Artículo 11. *Información pública.*

Una vez verificada la conformidad de la documentación aportada y comprobada la viabilidad urbanística en el emplazamiento propuesto, la solicitud de licencia urbanística sometida a evaluación ambiental de actividades, junto con el proyecto técnico que deberá acompañarla, será sometida por el órgano sustantivo al trámite de información pública, durante un plazo de veinte días. Con este objeto, se publicará anuncio en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuando la competencia sustantiva esté atribuida al Área de Urbanismo, y en el supuesto de proyectos o actividades de singular relevancia medioambiental, corresponderá al órgano ambiental efectuar notificación a los vecinos interesados por razón del emplazamiento propuesto, pudiendo éstos presentar alegaciones en un plazo de veinte días.

Artículo 12. *Remisión del expediente al órgano ambiental.*

El expediente, junto a una copia del proyecto técnico y el resultado de la información pública, deberá ser remitido al órgano ambiental municipal acompañado de un informe elaborado por los Servicios Técnicos del órgano sustantivo sobre aquellos aspectos que considere relevantes, así como sobre la viabilidad urbanística de la actividad solicitada en el emplazamiento propuesto.

Artículo 13. *Información adicional o ampliación de documentación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, el órgano ambiental podrá solicitar información adicional o ampliación de la documentación presentada.

Artículo 14. *Audiencia al interesado.*

Si en el trámite de información al público hubiesen sido presentadas alegaciones por terceros, el órgano ambiental podrá dar traslado de las mismas al promotor, que dispondrá de un plazo de diez días para su contestación.

En todo caso, antes de emitir el informe de evaluación ambiental de actividades, si el órgano ambiental, a la vista de la propuesta elaborada, estima que deberá ser desfavorable, o que deben imponerse medidas correctoras, se dará traslado de la misma al solicitante de la licencia urbanística a fin de que en el plazo de diez días pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que exista constancia de que han sido presentadas alegaciones, se entenderá que la propuesta es definitiva.

Artículo 15. *Estudio de alegaciones.*

En el caso de que el promotor presentase alegaciones, éstas serán estudiadas por el órgano ambiental, quien podrá solicitar informes de otros órganos municipales.

Artículo 16. *Emisión del informe.*

Tras la realización de los trámites anteriores, el órgano ambiental emitirá el informe de evaluación ambiental de actividades, que será público.

El informe de evaluación ambiental de actividades determinará, únicamente a efectos ambientales, las condiciones con arreglo a las cuales podrá iniciarse la actividad, sin perjuicio de las demás licencias y autorizaciones administrativas que puedan ser necesarias.

Artículo 17. *Plazos.*

1. El plazo máximo para la emisión del informe de evaluación ambiental será de cuatro meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, con la documentación preceptiva. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, podrá entenderse que el informe de evaluación ambiental es desfavorable, según lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental.

Este plazo quedará interrumpido en caso de que se solicite información adicional o ampliación de la documentación, y se reanudará una vez recibida la misma por el órgano ambiental competente o transcurrido el plazo concedido al efecto.

Artículo 18. *Efectos del informe.*

El informe de evaluación ambiental de actividades tendrá carácter vinculante para el órgano sustantivo en caso de que sea desfavorable o determine la imposición de medidas correctoras. Asimismo, el informe favorable será requisito previo y condicionante de los términos de la licencia urbanística relacionada con el proyecto o actividad en cuestión.

Las licencias municipales otorgadas contraviniendo lo dispuesto en el apartado anterior serán nulas de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto el artículo 47.5 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental.

Artículo 19. *Planes especiales de control urbanístico-ambiental de usos.*

El informe de evaluación ambiental de actividades emitido en la tramitación de un Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos, se entenderá que constituye, asimismo, el informe de evaluación ambiental en el procedimiento de otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística, salvo que concurriesen circunstancias especiales, debidamente motivadas, que hagan aconsejable emitir un nuevo informe ambiental.

El plazo para la emisión de dicho informe será de dos meses, contados a partir de la recepción por el órgano ambiental del resultado del trámite de información pública.

Artículo 20. *Colaboración interadministrativa.*

El órgano ambiental podrá solicitar el pronunciamiento de la Comunidad de Madrid, cuando el mismo o, en su caso, el órgano sustantivo, consideren que un proyecto o actividad se encuentran incluidos en el anexo cuarto de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, y previa comprobación de que no han sido sometidos por el promotor al pronunciamiento de la Comunidad de Madrid, conforme al artículo 5.5 de la citada Ley.

TÍTULO III

Inspección, vigilancia y control

Artículo 21. *Actos de comprobación.*

Las actividades e instalaciones objeto de evaluación ambiental de actividades detalladas en el artículo 2 de esta Ordenanza, serán objeto de comprobación por parte de los servicios

municipales, previamente a su puesta en funcionamiento, de conformidad con lo que establezca la normativa municipal en materia de tramitación de licencias.

Con este objeto, una vez presentada la oportuna documentación y justificación, en su caso, de las prescripciones y medidas correctoras adicionales impuestas, se efectuará comprobación por los servicios municipales de que las instalaciones se ajustan al proyecto presentado para la obtención de la oportuna licencia y de que, en su caso, las medidas adoptadas funcionan con eficacia.

Artículo 22. *Órganos competentes.*

Corresponde al órgano ambiental del Ayuntamiento de Madrid la inspección, vigilancia y control de las actividades sometidas al ámbito de aplicación de esta Ordenanza, en los términos previstos en la misma, en la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 23. *Servicios de inspección.*

Las actividades objeto de evaluación ambiental podrán en cualquier momento ser objeto de inspección y someterse a las comprobaciones que se consideren necesarias por los servicios de inspección municipales.

El control del cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza se llevará a cabo por los funcionarios y personal técnico de los servicios municipales competentes, quienes actuarán de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Estos funcionarios, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad y podrán acceder a aquellos lugares e instalaciones donde se desarrollen las actividades sometidas a la presente Ordenanza, previa identificación y sin necesidad de previo aviso.

En situaciones particulares, el titular del órgano ambiental podrá recabar la colaboración de otros funcionarios que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Madrid, para funciones de asesoramiento técnico de los servicios de inspección, los cuales deberán ser designados expresamente por el órgano ambiental.

Artículo 24. *Actas de inspección.*

1. El resultado de la vigilancia, inspección o control se consignará en el correspondiente acta o documento público que, firmado por el funcionario y con las formalidades exigidas, gozará de presunción de veracidad y valor probatorio en cuanto a los hechos consignados en el mismo, sin perjuicio de las demás pruebas que los interesados puedan aportar en defensa de sus respectivos intereses.

2. Del citado documento se entregará copia al interesado.

Artículo 25. *Deber de colaboración.*

Los titulares, responsables o encargados de las actividades que sean objeto de vigilancia o inspección, están obligados a permitir el acceso de los funcionarios debidamente acreditados, mencionados en el artículo 23 de esta Ordenanza, para el ejercicio de sus funciones, así como a prestarles la colaboración necesaria para su desarrollo, facilitando cuanta información y documentación les sea requerida a tal efecto.

Artículo 26. *Suspensión de la ejecución de actividades.*

1. El órgano sustantivo, a iniciativa propia o previo requerimiento del órgano ambiental, suspenderá la ejecución de las actividades cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que hayan empezado a ejecutarse sin contar con alguno de los informes o autorizaciones ambientales cuando éstas sean preceptivas.

b) Que se haya procedido a la ocultación, al falseamiento o a la manipulación de datos e informaciones.

c) Que se ejecute incumpliendo las condiciones o medidas correctoras recogidas en los informes, declaraciones o autorizaciones.

2. El órgano sustantivo, como medida preventiva, acordará de forma inmediata y, en todo caso en el plazo máximo de diez días, la suspensión requerida por el órgano ambiental o elevará su disconformidad a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

3. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano sustantivo haya acordado expresamente la suspensión o elevado su disconformidad con el requerimiento, el órgano ambiental acordará la suspensión y elevará el expediente a la Junta de Gobierno la Ciudad de Madrid, quien decidirá acerca del mantenimiento o levantamiento de la suspensión.

Artículo 27. *Medidas provisionales urgentes.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, cuando exista riesgo grave para el medio ambiente o para la salud de las personas, el órgano ambiental competente, antes de la incoación del expediente sancionador, podrá mediante resolución motivada, ordenar las medidas indispensables para su protección, entre otras la suspensión inmediata de la actividad generadora del riesgo.

Estas medidas no tienen carácter sancionador, debiendo el órgano ambiental en el plazo máximo de quince días desde su adopción, proceder a la incoación del correspondiente expediente sancionador en el que deberán ser ratificadas o modificadas, o bien pronunciarse expresamente sobre los mismos extremos y en los mismos términos si no existieron motivos suficientes para su incoación.

TÍTULO IV

Disciplina ambiental

CAPÍTULO 1

Normas generales

Artículo 28. *Régimen general de las infracciones.*

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

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

Artículo 29. *Responsabilidad.*

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracciones administrativas tipificadas en esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos, aun a título de mera inobservancia.

2. Cuando en la infracción hubieren participado varias personas conjuntamente y no sea posible determinar el grado de intervención de las mismas en la infracción, la responsabilidad de todas ellas será solidaria.

CAPÍTULO 2

Tipificación de las infracciones

Artículo 30. *Infracciones muy graves.*

Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento de las resoluciones de cierre o clausura de establecimientos, de suspensión de actividades, de adopción de medidas correctoras o de restauración del medio ambiente.

b) El incumplimiento de las medidas provisionales y cautelares adoptadas por el órgano competente conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

c) La comisión de dos o más faltas graves en un período de dos años.

Artículo 31. *Infracciones graves.*

Son infracciones graves:

a) El inicio o desarrollo de actividades sometidas a evaluación ambiental de actividades sin haber obtenido el informe de evaluación ambiental favorable o incumpliendo las condiciones establecidas en el mismo.

b) La ocultación, el falseamiento o la manipulación de los datos e informaciones necesarias en el procedimiento regulado en esta Ordenanza o, en su caso, la falta de presentación de informes o notificaciones preceptivas previstas en otras ordenanzas municipales en materia medioambiental.

c) La obstrucción a las labores de inspección, vigilancia y control de la Administración, consistente en la ocultación de datos, su falseamiento o manipulación en las actuaciones inspectoras o en la negativa a permitir el acceso de los agentes de la autoridad cuando actúen en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

d) La descarga en el medio ambiente de productos o sustancias tanto en estado sólido, líquido o gaseoso, o de formas de energía, incluso sonora, que pongan en peligro la salud humana y los recursos naturales, supongan un deterioro de las condiciones ambientales o afecte al equilibrio ecológico en general y que esté relacionadas con las actividades contempladas en esta Ordenanza.

e) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, cuando por sus características y entidad no merezcan la calificación de muy graves.

f) La comisión de dos o más faltas leves en un período de dos años.

Artículo 32. *Infracciones leves.*

Son infracciones leves:

a) La adopción de medidas correctoras o restitutorias impuestas por el órgano competente fuera del plazo concedido al efecto.

b) La falta de colaboración en la práctica de las inspecciones ambientales, cuando no esté prevista como infracción grave.

c) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, cuando por su escasa relevancia y entidad no merezcan la calificación de graves.

d) Cualesquiera otras que constituyan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, vulneración de las prohibiciones en ella recogidas o la omisión de actos que fueran obligatorios conforme a la misma, cuando no proceda su calificación como falta muy grave o grave.

Artículo 33. *Prescripción de infracciones.*

1. Las infracciones anteriores prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
b) Las infracciones graves, a los dos años.
c) Las infracciones leves, al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión que constituye la infracción.

En caso de que los daños al medio ambiente derivados de las infracciones no fueran inmediatamente perceptibles, el plazo de prescripción de la infracción comenzará a contarse desde la manifestación o detección del daño ambiental.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente

sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al interesado.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo, la prescripción de las infracciones no afecta a la obligación de solicitar las autorizaciones, licencias o concesiones necesarias para la ejecución de la actividad.

CAPÍTULO 3

Régimen general de sanciones

Artículo 34. *Sanciones.*

1. Por la comisión de las infracciones muy graves podrá imponerse una o varias de las siguientes sanciones:

a) Multa comprendida entre 240.406 y 2.404.050 euros.
b) Cierre del establecimiento por un período no superior a cuatro años ni inferior a dos.
c) Suspensión total o parcial de la actividad por un período no superior a cuatro años ni inferior a dos.
d) Clausura definitiva, total o parcial, del establecimiento.
e) Cese definitivo de la actividad.

2. Por la comisión de las infracciones graves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

a) Multa entre 60.001 y 240.405 euros.
b) Cierre del establecimiento por un período no superior a dos años ni inferior a seis meses.
c) Suspensión total o parcial de la actividad por un período no superior a dos años ni inferior a seis meses.

3. Por la comisión de las infracciones leves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

a) Multa de hasta 60.000 euros.
b) Cierre del establecimiento o suspensión total o parcial de la actividad por un período no superior a seis meses.

4. La sanción de multa será compatible con el resto de las sanciones previstas en los apartados anteriores.

5. En ningún caso la multa correspondiente será igual o inferior al beneficio que resulte de la comisión de la infracción, pudiendo incrementarse su cuantía hasta el doble del mismo, aunque ello suponga superar las sanciones máximas previstas en los párrafos precedentes.

6. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas por faltas graves o muy graves derivadas del incumplimiento de la normativa en materia de medio ambiente no podrán obtener subvenciones ni otro tipo de ayudas del Ayuntamiento de Madrid hasta que hayan transcurrido dos años desde que se haya cumplido íntegramente la sanción y, en su caso, ejecutado las medidas correctoras pertinentes en su totalidad, salvo que en el acuerdo que establezca dichas ayudas excepcionalmente se dispusiese lo contrario.

7. Por razones de ejemplaridad y siempre que concurra alguna de las circunstancias de riesgo o daño efectivo para el medio ambiente, reincidencia o intencionalidad acreditada, se podrán publicar a través de los medios que se consideren oportunos, las sanciones impuestas, una vez firmes en vía administrativa, así como los nombres, apellidos y denominación o razón social de las personas físicas o jurídicas responsables, con indicación expresa de las infracciones cometidas.

Artículo 35. *Graduación de las sanciones.*

1. Las sanciones deberán guardar la debida proporcionalidad con la gravedad de la acción u omisión constitutiva de la infracción, y se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

a) El riesgo o daño ocasionado, su repercusión y trascendencia social, el coste de restitución o la irreversibilidad del daño o deterioro producido en la calidad del recurso o del bien protegido, la intencionalidad de la conducta y la reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones al medio ambiente.

b) La adopción, con antelación a la finalización del procedimiento sancionador, y previo consentimiento del órgano ambiental competente, de medidas correctoras que minimicen o resuelvan los efectos perjudiciales que sobre el medio ambiente deriven de la infracción.

2. Cuando la sanción consista en el cierre temporal del establecimiento o la suspensión de la actividad, se incluirá en el cómputo de la duración de la sanción el tiempo que el establecimiento hubiera estado cerrado o la actividad suspendida como medida provisional o cautelar.

Artículo 36. *Prescripción de las sanciones.*

1. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 37. *Compatibilidad de las sanciones.*

1. Cuando la misma conducta resulte sancionable con arreglo a esta Ordenanza y a otras normas de protección ambiental, se impondrá únicamente la sanción más grave de las que resulten aplicables, o a igual gravedad, la de superior cuantía, salvo que en ambas normas se tipifique la misma infracción, en cuyo caso, prevalecerá la norma especial.

2. El apartado anterior no será de aplicación a las acciones u omisiones que infrinjan normas de protección ambiental y normas de índole sectorial encaminadas a la protección de bienes o valores distintos, o se funden en el incumplimiento de diferentes obligaciones formales.

3. Sin perjuicio de lo anterior, y a efectos de adoptar las oportunas previsiones en cuanto a las actuaciones municipales de vigilancia e inspección, en el Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente se creará un Registro donde se inscribirán las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves, que hayan adquirido firmeza, ya sea en vía administrativa o jurisdiccional. La información relativa a dichas sanciones se incorporará a los informes de evaluación ambiental de actividades relativos a nuevas solicitudes de licencia efectuadas por dichos infractores.

Artículo 38. *Reparación e indemnización de los daños al medio ambiente.*

1. Sin perjuicio de las sanciones que se impongan, los infractores a la normativa de medio ambiente estarán obligados a reparar el daño causado, con objeto de restaurar el medio ambiente y reponer los bienes a su estado anterior a la comisión de la infracción.

2. La resolución sancionadora deberá reflejar expresamente esta obligación del infractor, determinando el contenido de la misma y el plazo para hacerla efectiva.

3. Si el infractor no reparase el daño en el plazo que se haya fijado en la resolución o no lo hiciese en la forma en ella establecida, el órgano competente podrá imponerle multas coercitivas, que serán reiteradas por lapsos de tiempo suficientes para cumplir lo ordenado. Estas multas serán independientes y compatibles con las sanciones que se hubieran impuesto por la infracción cometida y con las sanciones que pudieran imponerse por el incumplimiento de la obligación de reparación. La cuantía de cada una de las multas coercitivas podrá alcanzar hasta el 10 por 100 de la multa impuesta o que pudiera imponerse por la infracción cometida.

La cuantía se fijará teniendo en cuenta los criterios siguientes:

a) El retraso en el cumplimiento de la obligación de reparar.

b) La existencia de intencionalidad o reiteración.

c) La naturaleza de los perjuicios causados y, en concreto, que el daño afecte a recursos o espacios únicos, escasos o protegidos.

c) La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones de reparación de los daños al medio ambiente.

4. Si el infractor no cumpliera su obligación de restauración del medio ambiente, el órgano sancionador podrá, igualmente, ordenar la ejecución subsidiaria conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La ejecución subsidiaria se hará por cuenta de los responsables, sin perjuicio de las sanciones y demás indemnizaciones a que hubiere lugar.

5. El responsable de las infracciones en materia de medio ambiente deberá indemnizar por los daños y perjuicios causados a las Administraciones o a los particulares titulares de los bienes afectados. La valoración de los mismos se hará por la Administración, previa tasación contradictoria cuando el responsable no prestara su conformidad a la valoración realizada.

Artículo 39. *Vía de apremio.*

El importe de las sanciones, de las multas coercitivas, de los gastos por la ejecución subsidiaria de las actividades de restauración del medio ambiente y las responsabilidades por los daños y perjuicios causados podrán ser exigidos por la vía de apremio.

Artículo 40. *Medidas cautelares.*

1. Cuando se hubiera acordado alguna de las medidas provisionales previstas en el artículo 27 de esta Ordenanza, el órgano ambiental deberá acordar, en el plazo máximo de quince días, previa audiencia al interesado, el cese, mantenimiento o modificación de dichas medidas durante el tiempo que considere necesario.

2. A tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento sancionador, el titular del órgano ambiental municipal o, en su caso, de la Comunidad de Madrid, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer y evitar el mantenimiento de los daños ambientales.

Las medidas cautelares deberán ser proporcionadas a la naturaleza y gravedad de las infracciones cometidas. Estas podrán consistir en:

a) La suspensión inmediata de la ejecución de obras y actividades.

b) El cierre de locales o establecimientos.

c) Cualquier otra medida provisional tendente a evitar la continuidad o extensión del daño ambiental.

CAPÍTULO 4

Procedimiento sancionador

Artículo 41. *Régimen jurídico sancionador.*

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ley se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador sujeto a lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en las normas de desarrollo dictadas por la Comunidad de Madrid.

2. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de un año desde la incoación del procedimiento.

3. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

En ella se adoptarán, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Artículo 42. *Potestad sancionadora y órganos competentes.*

El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, en modificación introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno local.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá delegar las competencias de incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en otros órganos municipales, de acuerdo con las normas de organización y delegación de atribuciones vigentes en cada momento. De lo anterior se exceptúa la adopción de la resolución en el procedimiento de las infracciones tipificadas como muy graves, en cuyo caso la competencia corresponderá al Gobierno de la Comunidad de Madrid, a propuesta del órgano competente del municipio.

Disposición adicional.

Se atribuye al titular del Área competente en materia de Medio Ambiente la facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de esta Ordenanza, dictando las oportunas instrucciones.

Disposición transitoria.

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, se regirán por la normativa vigente en el momento de la solicitud de licencia, con las siguientes particularidades:

1.1 En las solicitudes de licencia efectuadas con anterioridad al 2 de julio de 2002, el informe de calificación ambiental se realizará:

– Por el órgano ambiental municipal, en el caso de actividades sometidas a calificación ambiental especial.

– Por el órgano sustantivo, en el caso de actividades sometidas a calificación ambiental común.

1.2 En las solicitudes de licencia efectuadas con posterioridad a 1 de julio de 2002, el informe de evaluación ambiental de actividades será realizado en todo caso por el órgano ambiental municipal.

2. No obstante lo anterior, las actividades que se estuvieran ejerciendo al amparo de licencias otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán sometidas las disposiciones de la misma en materia de comprobación, inspección y control, así como a los preceptos del régimen disciplinario que en la misma se establece.

Disposición derogatoria.

Queda expresamente derogada la Ordenanza Reguladora de la Calificación Ambiental Municipal, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

Disposición final.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la Ordenanza se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. El acuerdo de aprobación definitiva y la Ordenanza se publicarán además en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

§ 13

Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5709, de 22 de junio de 2006
«BOCM» núm. 146, de 21 de junio de 2006
Última modificación: 8 de abril de 2011
Referencia: BOCM-m-2006-90264

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el artículo 45 de la Constitución Española se reconoce derecho de todos los ciudadanos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, atribuyéndose a las Administraciones Públicas, además, la función de velar por una utilización más racional de los recursos naturales y a los ciudadanos el deber de contribuir a su conservación.

Uno de estos recursos es, sin duda, el agua, un auténtico patrimonio natural que tiene asociados a su uso profundos valores, tanto sociales como ambientales, que hay que proteger y conservar. La falta de agua en nuestra sociedad alteraría el funcionamiento del ecosistema del que formamos parte y pondría en peligro nuestra salud, la producción industrial y la gran mayoría de las actividades de la vida cotidiana, por lo que ha de considerarse un recurso estratégico. El modelo de gestión de los recursos hídricos debe tomar como base el ciclo natural del agua, considerando su preservación en óptimo estado como el mejor legado y garantía para las generaciones futuras.

En esta línea, la Directiva de la Unión Europea 2000/60/CE, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política del agua, establece la necesidad de velar por la protección de los ecosistemas acuáticos y promover el uso sostenible del agua a largo plazo.

Así mismo, el ordenamiento jurídico en materia urbanística y de suelo en la Comunidad de Madrid, regulado por la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental, establece entre sus previsiones el sometimiento al procedimiento de Análisis ambiental el planeamiento urbanístico general y, como requisito necesario, el Estudio de Incidencia Ambiental en el que se incluirán medidas para el ahorro efectivo y disminución del consumo de agua potable.

Los recursos hídricos y las reservas de agua sufren muchas presiones derivadas de su utilización en la ciudad. La extensión de la ciudad de Madrid, con una población superior a los 3 millones de habitantes, su elevado nivel de vida en relación con la media del estado español, el cambio de modelos de ocupación del territorio y la importante actividad de los sectores industrial y de servicios, se traducen en una elevada y creciente demanda de agua. Por otra parte, la climatología propia de la región en la que se encuentra, con precipitaciones anuales medias muy inferiores a la evapotranspiración potencial, obliga a tener siempre un

elevado volumen de reservas para afrontar la escasez de agua de los meses secos y a prever eventuales escenarios de sequía o de déficit hídrico.

Además, la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, para el caso del planeamiento de desarrollo, prevé la presentación para su aprobación inicial de los estudios específicos necesarios y suficientes para la adecuada conexión a infraestructuras municipales cuya prestación haya de utilizar la población futura, entre ellas, las relativas a captación y depuración del agua y a las infraestructuras de la red de saneamiento. En este marco pueden considerarse incluidos estudios técnicos de evaluación de la viabilidad del uso de recursos hídricos alternativos, valorando particularmente su utilización en riego de zonas verdes, limpieza viaria, limpiezas industriales, láminas ornamentales y deportivas, para lo que el promotor, sea público o privado, habría de solicitar al servicio municipal competente un informe sobre disponibilidad, condiciones de uso y puntos de suministro de agua regenerada.

En definitiva, en los albores de un nuevo siglo se hace inaplazable un cambio tendencial en las políticas hídricas, desde una concepción basada no tanto en el aumento de la oferta como en el mayor protagonismo la gestión de la demanda, primando el ahorro y la eficiencia en el uso del agua, y buscando recursos alternativos que permitan proporcionar un agua de calidad adecuada para cada uso. Para ello es imprescindible desarrollar políticas integradas desde la colaboración estrecha entre todas las Administraciones Públicas, en las que las Corporaciones Locales y los propios ciudadanos deben jugar un papel estratégico fundamental.

En cuanto al tratamiento de aguas residuales, el R. Decreto-Ley 11/1995, de 28 de diciembre, incorporó al ordenamiento jurídico español los preceptos de la Directiva de la Unión Europea 91/271/CEE, de 21 de mayo, que requerían rango de norma legal. El Real Decreto 509/1996 completó dicha incorporación al determinar los requisitos técnicos que deben cumplir los sistemas de saneamiento, así como los criterios de calidad de las aguas vertidas por las instalaciones de depuración con tratamiento secundario, distinguiendo entre los que vayan a realizarse a las zonas declaradas sensibles. Posteriormente con el Real Decreto 2116/1998 de octubre se introducen las modificaciones técnicas necesarias para trasponer la Directiva de la UE 98/15/CE que modifica los anexos de la Directiva 91/271/CEE.

A todo ello ha de sumarse la protección del sistema integral de saneamiento con que cuenta la ciudad de Madrid. Los vertidos líquidos al sistema integral de saneamiento se encontraban regulados en el Libro V de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, si bien se ha venido aplicando la Ley 10/1993, de 26 de octubre, de la Comunidad de Madrid sobre Vertidos Líquidos Industriales al sistema integral de saneamiento, cuyos anexos han sido modificados por el Decreto 57/2005, de 30 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, toda vez que la misma modificaba la ordenanza municipal En definitiva, esta realidad jurídica precisa de la adaptación de la normativa municipal actualmente existente, a los requisitos y preceptos establecidos en la normativa autonómica, una actualización que también se justifica en la regulación municipal del saneamiento interior de las viviendas y de conexión con la red de alcantarillado municipal, hoy definida en el Reglamento de Instalaciones Sanitarias de 1942.

El Ayuntamiento de Madrid, que ha promovido en las últimas décadas muchas iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, quiere también ser impulsor en el ámbito urbano de esta nueva cultura del agua. Por ello, ha desarrollado la presente ordenanza municipal, en la que se recogen las medidas susceptibles de regulación, en el ámbito de su competencia, que permitan avanzar en un uso más sostenible del agua en la ciudad.

TÍTULO I

Título preliminar

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1. *Objeto y habilitación legal.*

1. Esta ordenanza tiene por objeto establecer, en el marco de las normativas europea, nacional y de la Comunidad de Madrid, el régimen jurídico de la gestión del agua en la ciudad de Madrid, fomentando el uso racional de los recursos hídricos, el aprovechamiento de recursos alternativos y la protección de las redes de abastecimiento y de saneamiento y del sistema de depuración.

2. De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, con carácter general las conductas reguladas por esta ordenanza cumplirán las normas y demás disposiciones vigentes. En particular, y por su especial vinculación con la materia objeto de la regulación, son de especial relevancia:

a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Aguas.

c) La Ley 10/1993, de 26 de octubre, de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.

d) La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

e) La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

f) Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

Artículo 2. *Objetivos.*

El objetivo general de esta ordenanza es la gestión eficiente de los recursos hídricos en la ciudad de Madrid, para obtener un alto nivel de protección del medio ambiente y dotar a la Administración Municipal de los sistemas de intervención y control necesarios para garantizar que la gestión del agua se realiza de acuerdo con los siguientes objetivos:

a) Asegurar a largo plazo la cantidad y calidad de suministro a los ciudadanos, promoviendo el ahorro y la eficiencia en el consumo de agua con la aplicación de las mejores tecnologías disponibles.

b) Promover la reducción del consumo de agua y asegurar su control para los distintos usuarios.

c) Fomentar y regular la utilización de recursos hídricos alternativos para aquellos usos que no requieran agua potable.

d) Fomentar la eficiencia en el uso del agua en las actividades industriales, comerciales y de servicios.

e) Determinar las medidas para una gestión eficaz de los recursos hídricos que deben incluirse en los instrumentos urbanísticos.

f) Fomentar la concienciación y sensibilización ciudadanas sobre el uso racional del agua.

g) Aumentar el control sobre el riego de zonas verdes públicas y privadas con el fin de optimizar el consumo de agua y conseguir así un uso más racional de los recursos hídricos.

h) Regular los vertidos a recoger por el saneamiento municipal y establecer los criterios necesarios para la protección del mismo contra vertidos nocivos para la red de alcantarillado y/o los procesos de depuración.

i) Regular las condiciones aplicables al sistema de saneamiento preservando su integridad estructural y funcional, con el objetivo de permitir su uso como servicio público, conduciendo las aguas residuales y pluviales hasta las estaciones depuradoras para su tratamiento.

CAPÍTULO II

Disposiciones de carácter general

Artículo 3. *Competencia.*

La determinación del órgano ambiental competente se efectuará de conformidad con la organización de los servicios administrativos y el régimen de delegación de competencias que se establezca a través de los Decretos del Alcalde y Acuerdos de la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid.

Artículo 4. *Definiciones.*

A efectos de la presente ordenanza se entenderá por:

a) Absorbedero o imbornal: es el elemento de la red cuya función es la de recoger las aguas pluviales y de escorrentía para su encauzamiento al sistema de saneamiento.

b) Acometida a la red de alcantarillado: es el conducto que transporta las aguas generadas en un inmueble o finca desde el pozo interior hasta el colector municipal.

c) Acometida de la red de abastecimiento: es el conducto que transporta el agua de abastecimiento hasta el interior de un inmueble para suministro de agua potable al edificio.

d) Agua depurada: es toda aquella agua residual que ha sido sometida a un proceso de depuración, hasta nivel de tratamiento secundario como mínimo y cuya calidad cumple los requerimientos establecidos en la Directiva 91/271/ CEE.

e) Aguas de escorrentía: son aquellas que, sin ser de lluvia, son recogidas por los absorbederos. Corresponden a aguas procedentes de riegos y baldeos viarios.

f) Aguas grises: son las aguas residuales domésticas procedentes de lavabos, bañeras, duchas y lavadoras, quedando excluidas las de lavaplatos, fregaderos e inodoros.

g) Aguas negras: son las constituidas total o parcialmente por aguas residuales domésticas provenientes de lavaplatos, fregaderos e inodoros.

h) Aguas pluviales: son aquellas aguas recogidas en la red de drenaje superficial, durante los fenómenos de lluvia antes de llegar a mezclarse con las aguas negras.

i) Agua potable: es el agua captada y tratada cuya calidad cumple los criterios establecidos en la normativa específica para las aguas destinadas al consumo humano.

j) Aguas residuales: son todas aquellas aguas que ya han sido utilizadas, habiendo incorporado a las mismas una determinada carga contaminante que transportan.

k) Aguas residuales industriales: aguas residuales procedentes de locales utilizados para cualquier actividad comercial o industrial que no sean aguas residuales domésticas ni de escorrentía pluvial.

l) Aguas residuales urbanas: son las aguas procedentes de las zonas de vivienda y de servicios, generadas principalmente por el metabolismo humano y las actividades domésticas. Las aguas procedentes de edificios o locales comerciales o de servicios se considerarán asimilables a urbanas cuando cumplan los criterios de calidad establecidos en el artículo 47.

m) Agua reciclada: es el conjunto de aquellos caudales que, en una instalación, son conducidos de nuevo para ser utilizados en el mismo proceso en el que han sido utilizados anteriormente.

Es practicado habitualmente en industrias, y siempre en la misma instalación o por el mismo usuario.

n) Agua regenerada: es toda agua residual depurada que ha sido sometida a un tratamiento complementario (tratamiento de regeneración) que permite obtener una calidad adecuada para su posterior reutilización.

ñ) Bienes de dominio público: aquellos bienes destinados al servicio y uso público, tales como obras hidráulicas, fuentes y estanques, sus aguas y demás obras públicas de aprovechamiento y utilización generales, cuya conservación y policía sean competencia del Ayuntamiento de Madrid.

o) Bienes patrimoniales: aquellos bienes del Ayuntamiento de Madrid que no tengan la consideración de bienes de dominio público.

p) Boca de riego: toma de agua instalada en espacios públicos conectada a la red de abastecimiento, provista de una válvula y una apertura que permite acoplar una manguera para el suministro de agua para usos exclusivamente municipales.

q) Colectores: son aquellos conductos de la red de saneamiento cuya misión es recoger las aguas procedentes de las acometidas y absorbederos.

r) Ecosistema acuático urbano: comunidad de organismos que interaccionan entre sí y con el medio acuático urbano en el que viven.

s) Efluente: es aquel caudal de agua residual, que ha sufrido ya un tratamiento de depuración.

t) Estación depuradora de aguas residuales: unidad compuesta por instalaciones, estructuras o mecanismos que permitan una depuración por métodos físicos, físico-químicos, biológicos o alternativas tecnológicas similares del agua residual.

u) Estanque: toda instalación hidráulica ornamental que no disponga de surtidores ni elementos ornamentales de agua en movimiento.

v) Estanque de tormenta: infraestructura hidráulica vinculada a la red de saneamiento dedicada a la retención de aguas residuales para su posterior depuración.

w) Fuente: toda instalación hidráulica ornamental que disponga de surtidores o elementos de agua en movimiento, así como las fuentes bebedero cuyo uso normal es el suministro de agua a los ciudadanos para tal fin.

x) Hidrante: Sistema de abastecimiento de agua para uso exclusivo del Servicio de Extinción de Incendios y otro personal debidamente autorizado.

y) Influente: es aquel caudal de agua residual que va a entrar en un tratamiento de depuración para reducir su carga contaminante.

z) Instalación hidráulica ornamental: toda instalación que consta de un receptáculo o vaso lleno de agua y cuyo uso normal es el de servir como elemento ornamental.

aa) Obra hidráulica: bienes que tengan naturaleza inmueble destinados a la captación, extracción, almacenamiento, regulación, conducción, control y aprovechamiento de las aguas, así como el saneamiento, depuración, tratamiento y reutilización de las aprovechadas y las que tengan como objeto la recarga artificial de acuíferos, la actuación sobre cauces, corrección del régimen de corrientes y la protección frente avenidas, tales como presas, embalses, canales de acequias, azudes, conducciones y depósitos de abastecimiento a poblaciones, captación y bombeo, alcantarillado, colectores de aguas pluviales y residuales, instalaciones de saneamiento, depuración y tratamiento, estaciones de aforo, piezómetros, redes de control de calidad, diques y obras de encauzamiento y defensa contra avenidas, así como aquellas actuaciones necesarias para la protección del dominio público hidráulico.

bb) Pretratamiento: es el conjunto de los procesos de depuración de cualquier tipo, realizados de forma previa al vertido de agua residual a la red de saneamiento, cuya finalidad es adecuar la calidad del efluente obtenido a la exigida por la normativa vigente en función del punto de vertido.

cc) Pozos de registro: son los medios de acceso a los elementos de la red de saneamiento, para la inspección, limpieza, mantenimiento y conservación de los mismos.

dd) Reutilización: es la aplicación de agua regenerada previamente, transportada a su lugar de aplicación por infraestructuras construidas al efecto, manteniendo la calidad de agua adecuada según la legislación vigente para los distintos usos previstos.

ee) Sistema integral de saneamiento: Conjunto de infraestructuras públicas de saneamiento que comprende alguno de los elementos siguientes: red de alcantarillado, colectores, emisarios, instalaciones correctoras de contaminación o estaciones depuradoras de aguas residuales, cualquiera que sea el tipo de técnica utilizada y cuyo objeto sea recoger, transportar y depurar las aguas residuales para devolverlas a los cauces públicos en las mejores condiciones, compatibles con el mantenimiento del medio ambiente, particularmente en lo que se refiere al recurso hidráulico.

ff) Sistema separativo: es aquella red de saneamiento diseñad para el transporte diferenciado de aguas residuales y pluviales.

gg) Sistema unitario: es aquella red de saneamiento diseñada para el transporte conjunto de las aguas residuales y pluviales.

Artículo 5. *Uso incorrecto o negligente del agua.*

1. Quedan expresamente prohibidas las prácticas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de hidrantes y de sistemas de riego o cualquier otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.

2. El uso fraudulento de hidrantes o bocas de riego para fines particulares u otros no permitidos por la legislación vigente será objeto de vigilancia por los agentes del Cuerpo de Policía Municipal, así como por los servicios de inspección dependientes del Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente, pudiendo dar lugar los incumplimientos que se denuncien a la incoación de expediente sancionador.

3. Asimismo, cualquier ciudadano puede poner en conocimiento de los servicios municipales o de los agentes de la autoridad los usos fraudulentos del agua y demás circunstancias a que se refiere el presente artículo.

Artículo 6. *Acometidas a la red de abastecimiento.*

1. Todo edificio residencial, industrial, dotacional o de uso terciario habrá de tener acometidas individualizadas a la red de abastecimiento, sujeta a las correspondientes autorizaciones administrativas. Queda prohibido realizar conexiones a la acometida de otro usuario o permitir que otro usuario haga conexiones a la propia.

2. Todos los propietarios de los inmuebles y/o usuarios del servicio de agua deben colaborar en el mantenimiento de sus acometidas y redes interiores de distribución en buen estado de conservación y protegidas de su deterioro.

TÍTULO II

De la gestión de la demanda

CAPÍTULO I

Planeamiento urbanístico y nuevos desarrollos urbanos

Artículo 7. *Fomento del uso de recursos hídricos alternativos en el planeamiento urbanístico.*

1. Con carácter general, los instrumentos de planeamiento de desarrollo contendrán medidas para la utilización de recursos hídricos alternativos, estableciendo sistemas de captación, almacenamiento y tratamiento de las aguas de lluvia en los edificios, en vías urbanas y aparcamientos y en campos y pistas deportivas.

2. Así mismo, todos los instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo deberán recoger las instalaciones necesarias para abastecerse de la red municipal de reutilización de aguas en los usos previstos en esta ordenanza, y en caso contrario, contendrán una justificación técnica y/o económica que motive la falta de incorporación al suministro de esta red.

3. Toda promoción de edificios destinados a actividades económicas, equipamiento o residencial que disponga de zonas ajardinadas de una superficie de 5.000 m^2 o superior, deberá incorporar, en la fase de proyecto, un estudio de viabilidad de una instalación comunitaria de reutilización, reciclado o aprovechamiento de aguas para riego, que incluya una descripción detallada de las instalaciones y equipos técnicos empleados y los ahorros de agua conseguidos. En relación con dicho estudio y, con carácter previo a la concesión de la licencia urbanística, el órgano ambiental competente emitirá informe vinculante, en el que estará incluida la valoración de su viabilidad técnica.

4. La incorporación de un sistema de reciclado de aguas grises o de aprovechamiento de aguas pluviales por parte de cualquier vivienda o comunidad de viviendas deberá realizarse con el informe favorable por parte del órgano municipal con competencia ambiental, previamente a la consecución de la correspondiente licencia urbanística.

5. En los mencionados estudios de viabilidad se incluirán los caudales a emplear y su sistema de medición junto con una descripción de las instalaciones, materiales, tratamientos y controles necesarios para garantizar la calidad del agua, sin que se vea deteriorada en su almacenamiento y distribución.

Artículo 8. *Pavimentos porosos y aguas pluviales.*

1. En todas las actuaciones de urbanización, incluidos los proyectos de urbanización de planeamiento, los proyectos de obra de urbanización de espacios libres públicos y los proyectos de edificación que incluyan el tratamiento de espacios libres de parcela, deberán utilizarse superficies permeables, minimizándose la cuantía de pavimentación u ocupación impermeable a aquellas superficies en las que sea estrictamente necesario. Esta medida será de aplicación en todos los espacios libres.

Tienen la consideración de superficies permeables, entre otros, los pavimentos porosos como gravas, arenas y materiales cerámicos porosos. La instalación de losetas, empedrados o adoquines ejecutados con juntas de material permeable tendrán también dicha consideración.

2. Para las zonas ajardinadas se favorecerá la permeabilidad mediante la utilización de acolchados u otras tecnologías con el mismo fin. Todo ello con objeto de favorecer la infiltración y evitar en lo posible la compactación del suelo.

3. Sin prejuicio de las previsiones generales de los artículos anteriores, se establecen los siguientes mínimos:

a) en las aceras de ancho superior a 1,5 m: 20% como mínimo de superficie permeable.
b) para bulevares y medianas: 50% como mínimo de superficie permeable.
c) para las plazas y zonas verdes urbanas: 35% como mínimo de superficie permeable.

Los proyectos de urbanización deberán indicar el porcentaje de acabados permeables de la red de espacios libres del suelo a urbanizar.

Artículo 9. *Control de la erosión y contaminación del agua en zonas en construcción y obras en la vía pública.*

1. En las zonas en construcción, que impliquen desarrollos urbanos de magnitud superior a 2500 m^2 habrá de establecerse un Plan de control de la erosión que incluya una adecuada gestión de las aguas de escorrentía, de conformidad con lo establecido en los Criterios de buenas prácticas que se describen en el Anexo I, de modo que minimice el arrastre incontrolado de materiales y la contaminación de los recursos hídricos.

Cuando estas actividades estén sometidas a licencia, el Plan de Control de la erosión se aportará como documento para la obtención de la misma. Aquellas obras de urbanización previstas en el artículo 151.3 de la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, no sometidas a licencia urbanística, deberán en todo caso disponer y aplicar el Plan de control de la erosión en los supuestos anteriormente expuestos.

2. Cuando las circunstancias cambien durante la fase de construcción, el Ayuntamiento de Madrid podrá exigir medidas de control de la erosión adicionales a las contempladas en los correspondientes planes.

CAPÍTULO II

Medidas en usos residenciales, de oficinas y otros edificios de uso público

Artículo 10. *Contadores de agua.*

1. Cada vivienda, local establecimiento o unidad de consumo susceptible de individualización deberá disponer de un contador individual de agua por cada vivienda, local, establecimiento o unidad de consumo susceptible de individualización.

2. Las viviendas y unidades ya existentes dispondrán de un plazo máximo de adaptación de tres años a contar desde la entrada en vigor de la presente ordenanza.

3. Cuando los edificios de viviendas cuenten con un sistema de agua caliente centralizada deberá instalarse, además, un contador individual de agua caliente.

4. Para las viviendas de nueva construcción se establecerá como máximo una distancia de 15 metros entre los calentadores de agua individuales y los grifos.

5. En las nuevas viviendas si disponen de zonas verdes ajardinadas, deberá instalarse un contador de agua que controle el consumo en el riego de sus zonas verdes. Las viviendas ya existentes, con zonas verdes ajardinadas, dispondrán de un plazo máximo de adaptación de tres años a contar desde la entrada en vigor de la presente ordenanza.

6. En todas las piscinas se instalará un contador independiente que permita controlar el volumen de agua aportada al vaso, no debiendo incluir ningún otro servicio.

Artículo 11. *Instalación de elementos de fontanería para reducción de consumos en nuevas edificaciones.*

1. Para todo inmueble de nueva construcción, cualquiera que sea su uso, será obligatoria la instalación de sistemas de fontanería economizadores de agua o de reducción de caudal en grifos, duchas y cisternas.

2. Los grifos habrán de estar equipados con dispositivos economizadores de agua de modo que, para una presión de 2,5 kg/cm^2, el caudal máximo suministrado sea de 6 litros/minuto. En ningún caso el caudal aportado por los grifos podrá ser superior a 10 litros/minuto.

3 Las duchas incluirán obligatoriamente economizadores de chorro o similares y un sistema de reducción de caudal de modo que, para una presión de 2,5 kg/cm^2, el caudal máximo suministrado sea de 10 litros/minuto.

4. En los inodoros, el mecanismo de accionamiento de la descarga de las cisternas será tal que permita consumir un volumen máximo de 6 litros por descarga y dispondrá de un dispositivo de interrupción de la misma o de un sistema doble de pulsación.

Artículo 12. *Dispositivos de eficiencia en otras edificaciones.*

1. En los edificios de oficinas, hoteles y otros edificios de uso público será obligatoria la instalación de temporizadores en los grifos o bien de griferías electrónicas en las que la apertura y cierre se realiza mediante sensores de presencia que permitan limitar el volumen de descarga a un litro.

2. Las duchas de estos edificios deberán disponer de griferías termostáticas de funcionamiento temporizado. Los inodoros deberán estar dotados de grifería de tiempo de descarga temporizado de tipo fluxor o similar y los urinarios de grifería automática con accionamiento a través de sensor de presencia.

En todos los casos se ajustarán los volúmenes de descarga a valores mínimos, pero garantizando siempre el correcto funcionamiento.

3. En los nuevos inmuebles esta medida tendrá carácter obligatorio y, en los ya existentes, se establece un plazo máximo de un año para el inicio de las adaptaciones.

4. A efectos de esta Ordenanza, las habitaciones de hoteles, hospitales o residencias se consideran de uso privado de sus usuarios, por lo que se les exime del cumplimiento de las disposiciones de este precepto. Se exige, en estas instalaciones de uso privado, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 11, junto con la disposición de material informativo sobre prácticas de ahorro de agua.

Artículo 13. *Viviendas ya existentes.*

Para los edificios de viviendas existentes con anterioridad a la aprobación de la presente ordenanza en los que vaya a hacerse una reforma o rehabilitación, será preceptiva la instalación de los dispositivos indicados en los artículos anteriores para el otorgamiento de la oportuna licencia.

Artículo 14. *Información a los usuarios.*

1. En el momento de la adquisición o arrendamiento o cualquier otro uso de un inmueble, el promotor, el vendedor o, en su caso, el arrendador facilitará a los usuarios la información sobre los dispositivos de ahorro de agua instalados en el mismo, así como las instrucciones operativas necesarias para el ahorro de agua y el correcto funcionamiento y mantenimiento de los sistemas.

2. En las memorias de calidades de las nuevas viviendas será obligatorio dar información detallada a los usuarios de la existencia de estas tecnologías.

CAPÍTULO III

Riego de parques, jardines y zonas verdes

Artículo 15. *Parques y jardines.*

A los efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, se entenderá por:

a) Jardines: aquellas zonas con plantaciones cuya superficie total sea inferior a una (1) hectárea.

b) Parques: aquellas zonas con plantaciones cuya superficie sea mayor o igual de una (1) hectárea.

c) Otras zonas verdes y espacios ajardinados: aquellas superficies o elementos no comprendidos en las definiciones anteriores, para cuyo mantenimiento sea preciso el riego.

Artículo 16. *Utilización de recursos hídricos alternativos.*

Para el riego de parques, jardines y zonas verdes será prioritaria la utilización de aguas pluviales y/o aguas regeneradas, salvo lo dispuesto en el art. 25 de la presente ordenanza, en relación con campos de golf.

Las instalaciones antes citadas cumplirán los requisitos establecidos en el Título V, así como las especificaciones y normas de uso marcadas por el órgano competente municipal a tal efecto.

Artículo 17. *Aplicación de criterios de sostenibilidad en el diseño y mantenimiento de zonas verdes.*

En el diseño y mantenimiento de zonas verdes urbanas habrán de tenerse en cuenta los Criterios de sostenibilidad en el diseño de zonas verdes urbanas que se recogen en el Anexo II de la presente ordenanza.

Artículo 18. *Selección de especies vegetales.*

1. En el diseño, remodelación y ejecución de proyectos de nuevas zonas verdes públicas o privadas, habrán de utilizarse especies autóctonas o alóctonas adaptadas al entorno y condiciones ambientales de Madrid. Estas especies vegetales habrán de ocupar como mínimo un 80% de la superficie de la zona vegetada.

2. Se limitará la superficie de pradera, priorizando la utilización de plantas tapizantes en su lugar, así como de especies de bajos requerimientos hídricos y adaptadas a la climatología de la ciudad de Madrid. Esta medida es aplicable a parques y jardines de nueva construcción, así como a los sometidos a renovación.

Artículo 19. *Limitaciones de superficies vegetales con elevado consumo de agua.*

1. En el diseño y remodelación de parques, jardines y zonas verdes la distribución de especies se hará siguiendo criterios de agrupación según requerimientos hídricos, concentrando el volumen de riego donde es necesario, siempre que el diseño lo permita.

2. En los casos indicados en el apartado anterior, la siembra de césped quedará sometida a las siguientes limitaciones:

a) En los jardines, la zona de césped será igual o inferior al 20% de su superficie.

b) En los parques menores de 10 hectáreas, la superficie de césped será menor o igual al 20% del total y del 10% como máximo cuando excedan esta superficie.

c) No podrá instalarse césped ni otras especies tapizantes de alto consumo de agua en bandas de menos de 3 metros de ancho.

Artículo 20. *Sistemas de riego.*

1. Las nuevas zonas verdes, tanto públicas como privadas, cuya extensión sea superior a 150 m^2, incluirán sistemas de riego que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua y como mínimo:

a) Programadores y sensores de lluvia o de humedad.
b) Aspersores de corto alcance en las zonas de pradera.
c) Riego por goteo en zonas arbustivas y en árboles.

2. En las restantes se establece un plazo máximo de dos (2) años para el inicio de las actuaciones necesarias para la adaptación de los sistemas a los requisitos de la presente ordenanza, y un plazo máximo de tres (3) años para la adaptación total de las mismas.

3. Queda prohibido alterar o dañar los programadores y demás mecanismos o sistemas empleados para riego, modificar la orientación de los aspersores, así como cualquier otra acción sobre estos dispositivos que pudiera repercutir negativamente en su operación y correcto funcionamiento, en particular, en lo que se refiere a su eficiencia en el uso del agua.

Artículo 21. *Limitación del caudal máximo de riego.*

Los jardines y parques de uso público o privado de nueva construcción y los reformados se proyectarán y ejecutarán de modo que las dosis de riego referidas a su superficie total sean las siguientes:

a) Diaria: inferior a 1,8 litros/m^2.
b) Anual: inferior a 2500 m^3/ha.

Artículo 22. *Limitación de horarios de riego.*

Durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, no estará permitido el riego entre las 10 y las 20 horas. Para las zonas verdes de titularidad municipal podrá autorizarse el riego por el titular del órgano competente en materia de medio ambiente cuando razones técnicas u operativas así lo justifiquen.

Artículo 23. *Situaciones de sequía.*

1. En caso de sequía declarada por la Comunidad de Madrid, en cualquiera de sus fases, con carácter temporal, se podrán extender las dosis de riego establecidas en el artículo 21 a los parques y jardines existentes cualquiera que sea su titularidad.

2. Así mismo, en situaciones declaradas de sequía o en períodos de escasez de recursos hídricos, el Ayuntamiento de Madrid podrá imponer restricciones de riego de zonas verdes, públicas o privadas.

Artículo 24. *Excepciones.*

Se exceptúan de lo establecido en los artículos 19 y 21 los parques y jardines históricos, los declarados bienes de interés cultural, así como los dedicados a la docencia o a la investigación científica y técnica, cuando la práctica de estas medidas comprometa las condiciones de protección de los mismos.

Artículo 25. *Campos de golf.*

1. Para los campos de golf, se establece la obligatoriedad de realizar el riego de las zonas verdes de las instalaciones destinadas a la práctica de este deporte con agua regenerada, siempre que exista disponibilidad de este recurso a través de la red municipal de agua regenerada, y/o mediante sistemas de aprovechamiento de aguas pluviales u otros recursos hídricos alternativos al agua de la red de abastecimiento. Serán de aplicación todas las especificaciones y normas de uso referidas a reutilización de aguas regeneradas y aprovechamiento de pluviales indicadas para el riego de zonas verdes.

2. Para los campos de golf ya existentes, se establece un plazo de dos años para la modificación de sus instalaciones para adaptarlas al riego con aguas pluviales o con aguas regeneradas, cuando exista accesibilidad a la red de agua regenerada municipal.

Transcurrido el plazo indicado en este apartado, queda prohibido, en todo caso, el riego de las zonas verdes destinadas a la práctica del golf, en cualquiera de sus modalidades, con agua procedente de la red de abastecimiento de agua destinada al consumo humano.

3. Los titulares de campos de golf ya existentes o los promotores de nuevos campos, deberán elaborar un Plan de gestión sostenible del agua que deberán presentar ante el órgano ambiental competente para su aprobación, con objeto de minimizar el consumo de agua en sus instalaciones. Estos planes serán vinculantes para el titular de la actividad y contemplarán como mínimo los siguientes aspectos:

a) Evaluación de las características del suelo y potencial modificación para aumentar su capacidad de retención de agua y minimización de pérdidas por evaporación.

b) Limitación de las zonas de césped y de plantación de especies con elevados consumos de agua a las compatibles con el normal desarrollo del juego.

c) Optimización de los sistemas de riego y sustitución, en su caso, por otros más eficientes en cuanto a su consumo de agua.

d) Empleo de recursos hídricos alternativos, en particular agua regenerada de la red municipal y aprovechamiento de aguas pluviales.

e) Establecimiento de un programa eficiente de riegos, limitando el horario de irrigación durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, a las horas con menor irradiación solar.

f) Programa de ahorro y eficiencia de uso de agua en edificaciones e instalaciones anexas.

4. El titular de un campo de golf deberá realizar, con periodicidad anual, una auditoría que permita evaluar el estado de las instalaciones en lo que se refiere al uso del agua, la eficacia de las medidas previstas en el Plan de Gestión sostenible del agua así como los ahorros conseguidos.

La citada auditoría será realizada por una empresa o entidad especializada en ese campo.

5. El Plan de gestión sostenible de agua habrá de revisarse cada tres (3) años, como mínimo, y estará, junto con los informes de las auditorías realizadas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, a disposición de los servicios técnicos de inspección del Ayuntamiento de Madrid, cuando así se requiera.

6. Para la obtención de las autorizaciones precisas en el caso de nuevos campos de golf será preceptiva la presentación del plan de gestión sostenible del agua. En los ya existentes, se establece un plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza para elaborar dicho plan y de dos (2) años para la realización de la primera auditoría a que se refiere el apartado 4.

CAPÍTULO IV

Medidas de ahorro de agua específicas para los sectores industrial, dotacional y de servicios

Artículo 26. *Grandes consumidores.*

1. Todos los establecimientos industriales, comerciales o de servicios cuyo consumo de agua sea igual o mayor a 10.000 m^3 anuales, deberán disponer de un Plan de gestión sostenible del agua que contenga las proyecciones de uso, la identificación de áreas para la reducción, reciclado, reutilización de agua o aprovechamiento de aguas pluviales y las medidas de eficiencia a aplicar, en el que se especifiquen las metas de conservación y el cronograma de actuaciones previsto.

2. Dicho Plan tendrá una vigencia máxima de cuatro (4) años y habrá de presentarse ante el órgano municipal con competencia ambiental para su aprobación.

3. En los casos en que el Plan de gestión sostenible del agua exija su materialización a través de un proyecto de reutilización o aprovechamiento de aguas de aguas, dicho proyecto quedará sujeto a la aprobación por el órgano ambiental competente.

Artículo 27. *Auditorías.*

1. Los establecimientos citados en el artículo anterior deberán efectuar, con carácter bienal, una auditoría del uso del agua en sus instalaciones realizada por una empresa o entidad especializada en ese campo que incluirá, en todo caso, las medidas aplicadas en el uso eficiente del agua y el grado de cumplimiento del Plan de Gestión sostenible del agua.

2. El informe de la auditoria estará a disposición de los servicios técnicos de inspección del Ayuntamiento de Madrid, cuando así se requiera.

3. Esta medida no será exigible a aquellas empresas adheridas con carácter voluntario al Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II), siempre que entre los objetivos del sistema se encuentren medidas de ahorro y reducción del consumo de agua.

Artículo 28. *Circuitos de refrigeración, climatización y calefacción para instalaciones domésticas, comerciales e industriales.*

Queda prohibida la instalación de circuitos de refrigeración, climatización y calefacción abiertos, que no dispongan de sistema de recirculación para recuperación de agua.

Artículo 29. *Lavado de vehículos y limpieza industrial.*

1. Queda prohibida la limpieza de vehículos privados o pertenecientes a flotas de vehículos en instalaciones de lavado ubicadas en centros comerciales, garajes, aparcamientos, estaciones de servicio u otros locales o instalaciones industriales, propias o de terceros, mediante manguera convencional o sistemas similares que utilicen agua de la red de abastecimiento.

2. El lavado de vehículos en las instalaciones y locales mencionados en el apartado anterior deberá realizarse mediante sistemas de alta presión temporizados que aseguren consumos de agua inferiores a 70 litros por vehículo o bien mediante sistemas autónomos de lavado móvil de vehículos de bajo consumo de agua.

3. En las instalaciones de lavado automático de vehículos y otros servicios de limpieza industrial con agua de abastecimiento se establece la obligatoriedad de disponer de sistemas de reciclado de agua en sus instalaciones.

4. Dichos sistemas de reciclado de agua serán preceptivos en las nuevas instalaciones, debiendo formar parte del proyecto que se presente junto con la solicitud de licencia urbanística.

5. En las instalaciones ya existentes, se establece un plazo máximo de dos (2) años para el inicio de las actuaciones necesarias para la adaptación de las instalaciones a los requisitos establecidos en el apartado 1, y un plazo de tres (3) años para la adaptación total de las mismas. A los efectos de permitir la adaptación de estas instalaciones a lo dispuesto en la presente ordenanza, solamente será necesario tramitar la modificación de la licencia cuando el alcance de las variaciones así lo exija en aplicación de la vigente Ordenanza de Tramitación de Licencias Urbanísticas.

Artículo 30. *Piscinas.*

1. Con el fin de disponer de información sobre el cumplimiento de las medidas de eficiencia hídrica previstas en esta ordenanza, se crea el censo municipal de piscinas dependiente del órgano ambiental competente.

2. Las piscinas públicas y privadas habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Realizar anualmente ensayos de estanqueidad y control de fugas. Para las piscinas de nueva construcción y las sometidas a reforma será obligatorio también certificado de garantía de estanqueidad emitido por el constructor o fabricante.

b) Instalar elementos de fontanería eficiente como los contemplados en los artículos 11 y 12 de esta ordenanza.

3. En las piscinas públicas o privadas de nueva construcción, o en aquellas que sean sometidas a remodelación, se incorporarán las instalaciones necesarias para la aplicación de un tratamiento físico y químico continuado, incluso fuera de la temporada de baño, así como de recogida y reutilización del agua de las mismas en las condiciones sanitarias establecidas

por la normativa específica de piscinas y, en su caso, los medios adecuados para el aprovechamiento del agua para otros usos distintos del baño.

4. En situaciones de sequía declarada o de escasez de recursos hídricos podrá restringirse el llenado de los vasos o el vaciado de los mismos en determinadas épocas, salvo que las condiciones higiénico-sanitarias así lo exijan.

CAPÍTULO V

Fuentes, estanques e instalaciones hidráulicas ornamentales

Sección primera

Fuentes y estanques

Artículo 31. *Uso de fuentes y estanques públicos.*

1. El uso de fuentes y estanques públicos debe ser siempre manteniendo su carácter público, sin alterar sus condiciones higiénicas u ornamentales y sin alterar las instalaciones.

2. En las fuentes públicas se instalarán dispositivos economizadores de agua.

Artículo 32. *Limitaciones y prohibiciones en fuentes y estanques públicos.*

Queda prohibido:

a) El baño en fuentes o estanques públicos, así como la utilización de sus aguas para el lavado de ropa u otros utensilios, así como el aseo de animales o personas.

b) Introducir en ellos cualquier tipo de animales, así como depositar objetos o sustancias en las fuentes y estanques públicos, ensuciarlas o alterar su estética o la calidad del agua.

c) El acceso a los vasos de las fuentes públicas, trepar a las figuras y elementos existentes en ellas, así como ensuciarlas o dañarlas. Igualmente queda prohibido penetrar en las salas de máquinas de las fuentes públicas, que sólo estará permitido al personal autorizado.

d) Extraer agua de las instalaciones hidráulicas ornamentales, así como provocar salpicaduras o alterar la disposición de los surtidores, canales o juegos de agua, excepto para el Servicio de Extinción de Incendios.

e) Manipular las instalaciones (eléctricas, fontanería, etc.) de las fuentes y estanques públicos.

f) La conexión de mangueras a fuentes bebedero.

g) La utilización de fuentes o estanques públicos para la práctica del modelismo salvo en los lugares que esté expresamente autorizado por resolución del órgano municipal competente.

Artículo 33. *Actividades artísticas en fuentes y estanques públicos.*

1. La realización de filmaciones cinematográficas o de televisión con miras a escenas figurativas, que requieran la colocación y/o acarreo de enseres e instalaciones de carácter especial, cuando puedan afectar al normal uso y funcionamiento de fuentes y estanques públicos requerirán informe favorable previo del órgano municipal ambiental competente, pudiendo fijar en el mismo las condiciones de dicha realización.

2. Las actividades artísticas de pintores, fotógrafos y operadores cinematográficos o de televisión no entorpecerán el uso normal de las fuentes y estanques públicos, ni afectarán a su integridad. En todo caso el desarrollo de estas actividades atenderá a las indicaciones que se efectúen por los agentes encargados de la vigilancia.

Artículo 34. *Actos en vías o espacios públicos.*

Cuando se autoricen actos en las vías o espacios públicos, las personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de dichos actos y, en su caso, los organizadores de dichos actos, deberán tomar cuantas medidas sean necesarias para evitar que la afluencia

de personas a estos lugares afecte al normal uso y funcionamiento de fuentes y estanques públicos, así como a su integridad.

Sección segunda

Instalaciones hidráulicas ornamentales

Artículo 35. *Agua procedente de recursos hídricos alternativos.*

1. Las instalaciones hidráulicas ornamentales deberán disponer de un estudio de viabilidad, conformado por el órgano ambiental competente, para el llenado o para cubrir posibles pérdidas de la instalación mediante recursos hídricos alternativos.

2. Se consideran recursos hídricos alternativos los definidos en el artículo 100.

3. El estudio de viabilidad deberá incluir, en todo caso, datos sobre la calidad del agua a utilizar en cumplimiento de la normativa vigente y en particular en lo que concierne a su contenido de nutrientes, al objeto de prevenir procesos de eutrofización en la lámina de agua.

Artículo 36. *Diseño y proyecto de nuevas instalaciones.*

1. En el diseño y proyecto de nuevas instalaciones se tendrán en cuenta los criterios de sostenibilidad y ahorro de agua, tanto en cuanto a su suministro, como a su funcionamiento y mantenimiento.

2. Queda prohibido el proyecto y construcción de instalaciones hidráulicas ornamentales con suministro continuo de agua, cualquiera que sea su origen. Todas las instalaciones que estén diseñadas con agua fluente dispondrán de sistema de recirculación.

3. En los proyectos de nueva instalación se incluirá un informe de disponibilidad de suministro de agua en el que se preverá como última opción el suministro de la red de agua potable, justificando las razones por las que se descartan otras opciones.

4. Los diseños y proyectos de las instalaciones con un volumen de agua en su circuito hidráulico superior a 400 m^3 dispondrán de sistemas de tratamiento de sus aguas, adecuados a cada tipo de instalación, al objeto de mantener la calidad del agua en condiciones aceptables, y reducir el número de vaciados para limpieza y reposición de agua del vaso que se deban realizar anualmente y para mantener los ecosistemas acuáticos-urbanos en las mejores condiciones posibles y dentro de los límites que la legislación vigente para cada caso exija.

5. Los rebosaderos y/o aliviaderos de superficie de la lámina de agua ornamental se diseñarán para evacuar el exceso de agua acumulada por el aporte pluvial directo o de escorrentías.

6. En las instalaciones con vasos o depósitos en cascada y sistema de recirculación, el vaso o depósito de aguas abajo se diseñará con capacidad para retener el volumen de agua circulante por el sistema y una vez parado el mismo.

7. En las instalaciones con elementos hidráulicos que puedan provocar la formación de aerosoles, se instalarán detectores de temperatura del agua, dosificadores automáticos de productos desinfectantes, con detectores de nivel mínimo y máximo de cloro en el agua, que regulen la dosificación de desinfectante y un sistema de gestión y transmisión de datos al centro de control municipal. Estas instalaciones se atendrán a lo dispuesto en la legislación vigente sobre criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

8. A los efectos de adición de productos para el tratamiento y/o desinfección del agua se valorará el riesgo de que estos productos puedan degradar algún material de la instalación, sobre todo cuando de éstas que forme parte algún elemento monumental histórico, en cuyo caso deberá contar con el informe favorable del órgano municipal competente.

Artículo 37. *Funcionalidad de las nuevas instalaciones con surtidores.*

1. Las nuevas instalaciones que se diseñen con surtidores o elementos de agua en movimiento, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La altura de surtidores verticales de agua será menor que el setenta por ciento de la distancia que hay desde el punto de la tobera de cada surtidor al borde más próximo del vaso de la instalación.

b) Al objeto de minimizar las pérdidas de agua por evaporaciones y la formación de aerosoles, se prohíben surtidores con toberas que funcionen con mezcla de agua-aire, o de chorro hueco con altura igual o superior a los seis metros; para las que utilicen este tipo de surtidores y altura menor de seis metros, la distancia definida en el párrafo anterior, será menor del cincuenta por ciento.

c) En surtidores inclinados hacia el interior del vaso se hará un estudio particularizado y adecuado a la clase de tobera del surtidor, la inclinación del chorro y el caudal de agua impulsado, para garantizar una baja evaporación de agua y una producción reducida de aerosoles.

d) Las instalaciones con surtidores o elementos hidráulicos como cascadas o que por su ubicación puedan, como consecuencia del viento, provocar que parte del agua de los surtidores, cascadas, etc. salga fuera del recinto del vaso, afectando a calzadas o zona exterior de la instalación, deberán disponer de un anemómetro de uno o dos escalones que, en función de la velocidad del viento, limite la altura del surtidor o corte el caudal fluyente en el último escalón de regulación.

Artículo 38. *Instalaciones en funcionamiento.*

(Se deja sin contenido)

Artículo 39. *Recepción y gestión de las instalaciones hidráulicas ornamentales.*

La recepción y puesta en servicio de este tipo de instalaciones así como su gestión y los criterios de sostenibilidad aplicables, deberán contar con informe favorable del órgano ambiental competente.

Artículo 40. *Vaciado de instalaciones hidráulicas ornamentales.*

Cualquier actuación que implique el vaciado de la instalación deberá coincidir, siempre que sea posible, con las actuaciones de mantenimiento y conservación, con el objeto de minimizar el consumo de agua.

CAPÍTULO VI

Baldeo de viales

Artículo 41. *Obligatoriedad.*

1. El baldeo de viales, tanto públicos como de instalaciones privadas, deberá realizarse con equipos economizadores de agua, quedando restringido el baldeo mediante manguera acoplada a hidrante o boca de riego a aquellas zonas donde sea inviable el baldeo mecanizado, así como a aquellos casos en que sean precisas operaciones especiales de limpieza de residuos con objeto de proteger la salud pública.

2. El baldeo de forma eficiente debe ser llevado a cabo con una presión mínima de 10 Kp/cm^2, siendo los consumos máximos aceptables de agua de 2 $litros/m^2$ para calles con un bajo grado de suciedad y de 4 $litros/m^2$ para calles con un alto grado de suciedad.

Artículo 42. *Baldeo de viales públicos.*

Para el baldeo de viales municipales será obligatorio el uso de agua regenerada o procedente de otros recursos hídricos alternativos al agua potable, siempre que la configuración urbanística de la zona y la anchura de las calles así lo permita y que el agua utilizada cumpla con los criterios de calidad sanitaria que garanticen una adecuada protección de la salud pública.

CAPÍTULO VII

Otras disposiciones

Artículo 43. *Etiqueta de uso eficiente del agua.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá establecer una etiqueta de uso eficiente del agua para productos relacionados con el consumo de agua. Los criterios para su concesión serán regulados en normativa específica. La etiqueta tendrá carácter voluntario y el logotipo podrá exhibirse junto con el producto en las condiciones que se establezcan en dicha normativa.

2. Esta etiqueta se aplicará también a establecimientos del sector industrial o de servicios que hayan acreditado un uso eficiente del agua tras la auditoría correspondiente. Los criterios para su concesión se regularán en normativa específica. En particular, se valorará la implantación de sistemas de gestión medioambiental mediante la norma ISO 14001 o el Reglamento EMAS.

Artículo 44. *Incentivación económica de dispositivos ahorradores de agua en las viviendas.*

1. Con objeto de fomentar la implantación de los dispositivos y elementos de fontanería más eficientes en las viviendas, de sistemas de utilización de aguas pluviales para riego, y otras medidas que permitan el ahorro de agua, el Ayuntamiento de Madrid adoptará medidas de incentivación económica de su instalación en los hogares.

2. Esta incentivación económica podrá extenderse a los sectores industrial, comercial y de servicios, con objeto de fomentar la instalación de dispositivos de ahorro y eficiencia en estos sectores así como la implantación de tecnologías o sistemas de reciclado o reutilización del agua en los usos propios de la actividad o en sus instalaciones, siempre que hayan quedado fehacientemente demostrados los ahorros de agua conseguidos.

3. Dicha incentivación económica podrá hacerse a través de distintos mecanismos, como la creación de una línea de subvenciones parciales a la instalación de dispositivos y/o cualquier otro previsto en la normativa vigente. Las condiciones de incentivación económica serán objeto de regulación específica.

Artículo 45. *Exacción en materia de gestión del medio hídrico.*

Mediante la correspondiente norma específica podrá establecerse una exacción en materia de gestión del medio hídrico urbano.

TÍTULO III

De los vertidos líquidos a la red de saneamiento municipal

CAPÍTULO I

Clasificación de las aguas residuales

Artículo 46. *Regulación de los vertidos.*

1. Las normas contenidas en el presente Título, dirigidas a regular la calidad y condiciones de descarga de cualquier vertido líquido a la red de saneamiento municipal, son de aplicación a toda edificación ubicada dentro del término municipal de Madrid, cualquiera que sea el uso a que se destine.

2. Se excluyen del ámbito de aplicación de la presente norma los vertidos radiactivos que cuentan con legislación específica y cuyo control es competencia del Consejo de Seguridad Nuclear.

Artículo 47. *Aguas residuales domésticas.*

1. Se consideran aguas residuales domésticas las generadas como consecuencia de la actividad diaria de los individuos que constituyen una población. Para tener la consideración de domésticas, la calidad tipo de dichas aguas se ajustará a los siguientes parámetros:

pH: de 6,5 a 9,5 unidades de pH
DBO5 < 350 mg/l de O2
DQO < 700 mg/l de O2
DQO/DBO5 £ 2
SS < 320 mg/l
Aceites y grasas < 120 mg/l
Temperatura < 30.ºC

2. No deberán evacuarse con las aguas residuales domésticas sustancias tóxicas, nocivas o inhibidoras de los procesos biológicos de depuración, ni tampoco aquellas que puedan dar lugar a gases o atmósferas tóxicas, nocivas, inflamables o explosivas al entrar en contacto con la red de saneamiento. En todo caso, la concentración de cada uno de estos elementos o compuestos químicos en el agua será inferior a los límites establecidos en el Decreto 57/2005, de 30 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid, por el que se modifican los Anexos de la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid.

3. Como norma general queda autorizado el vertido al sistema integral de saneamiento de todas las aguas residuales domésticas, siendo responsable del mismo la persona física o jurídica que lo efectúe.

Artículo 48. *Aguas residuales industriales.*

1. Se consideran aguas residuales industriales las procedentes de los procesos propios de la actividad de las instalaciones industriales e industrias que utilicen el sistema integral de saneamiento para la evacuación de sus efluentes.

2. Los efluentes que, aún procediendo de establecimientos industriales cumplan con los requisitos de calidad fijados en el artículo anterior, se considerarán asimilables a aguas residuales domésticas, a los efectos previstos en la presente ordenanza.

CAPÍTULO II

Aguas residuales domésticas

Artículo 49. *Acometidas a la red de saneamiento.*

1. Toda vivienda dispondrá de un sistema de evacuación de aguas residuales. Si se trata de zona urbanizada, dicho sistema estará conectado al saneamiento municipal a través de la acometida correspondiente.

2. Si en la zona donde se ubique la vivienda se dispusiera de alcantarillado separativo, se establecerán dos acometidas independientes: una para aguas pluviales y otra para las aguas residuales.

3. Cuando la edificación se encuentre en zona no urbanizada, y la red de saneamiento posible más próxima diste más de 80 m. de la vivienda, o su construcción suponga un coste desproporcionado debido a obstáculos naturales, cruce con vías de comunicación o servicios públicos, se permitirán sistemas de depuración individuales con aplicación posterior del efluente al terreno, siempre que se cuente con la expresa autorización de la Confederación Hidrográfica del Tajo, organismo de cuenca competente.

4. Los promotores y contratistas de la obra que se pretenda ejecutar deberán aportar, junto con la memoria del proyecto, un anejo de saneamiento. En el procedimiento de tramitación de licencia urbanística de nueva planta, con carácter previo al inicio de las obras, será preceptivo el informe vinculante del servicio competente en materia de saneamiento.

5. La Administración municipal podrá proceder, en cualquier momento, a la inspección de la acometida de saneamiento de toda finca situada en el término municipal de Madrid, al objeto de comprobar su estado o condiciones de funcionamiento.

6. Si, como consecuencia de esta inspección se detectaran anomalías que deban ser subsanadas por la propiedad, se requerirá a la misma para que proceda a su reparación, fijando un plazo para la ejecución de los trabajos.

Artículo 50. *Reducción de la contaminación en origen.*

1. Queda prohibido el uso de trituradores para eliminar restos de comida con objeto de reducir en la medida de lo posible la carga contaminante aportada a las aguas residuales domésticas y en particular la incorporación de productos sólidos.

2. Los disolventes, decapantes, restos de pintura, aceites minerales, gasolina u otros derivados del petróleo, o cualquier otra sustancia que no forme parte del uso doméstico habitual calificada por la legislación vigente como tóxica o peligrosa, tampoco podrán ser eliminados a través de la red de saneamiento, debiendo los usuarios depositarlos un «Punto limpio».

CAPÍTULO III

Aguas residuales industriales

Artículo 51. *Regulación de los vertidos.*

La descarga de vertidos industriales a la red de saneamiento municipal se ajustará a lo previsto en la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid, de 26 de octubre, de vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento y sus normas de desarrollo.

Artículo 52. *Identificación industrial y solicitud de vertidos.*

1. Las empresas que generen vertidos en cantidad superior a 22.000 m^3/año, así como aquéllas que superen los 3.500 m^3/año y que, por su tipo de actividad, se encuentren incluidas dentro del Anexo 3 del Decreto 57/2005, de 30 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, deberán presentar en el Ayuntamiento de Madrid el documento de Identificación industrial y el de Solicitud de vertidos, que se incluyen como anexos III y IV, respectivamente, de la presente ordenanza.

2. Las empresas que consuman menos de 3.500 m^3/año y utilicen en su proceso industrial productos, líquidos o sólidos, que deban ser eliminados a través de gestor autorizado, de acuerdo con la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y normas de desarrollo, habrán de presentar también los documentos de Identificación industrial y Solicitud de vertidos.

3. Las empresas no incluidas en los apartados 1 y 2 presentarán únicamente el documento de Identificación industrial.

4. Cuando, debido a las características de la red, las limitaciones establecidas en el apartado anterior no sean suficientes para garantizar el buen funcionamiento del servicio, el Ayuntamiento podrá requerir al titular del vertido la adopción de las medidas adicionales que permitan reducir la carga contaminante, hasta que ésta sea equivalente a la de los vertidos de aguas residuales domésticas. Para ello se hará la oportuna comunicación al usuario, al que se dará un plazo suficiente para la adecuación de sus instalaciones.

5. La presentación de los impresos de Identificación Industrial y Solicitud de Vertidos cuando proceda, será requisito indispensable para obtener la licencia de actividad.

Artículo 53. *Autorización de vertido.*

1. El Ayuntamiento otorgará la autorización de vertido cuando las características del mismo se ajusten a lo previsto en la presente ordenanza y en la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid.

2. La autorización de vertidos podrá establecer, en su caso, limitaciones relativas a las concentraciones máximas y medias de los parámetros de contaminación, los caudales y horario de descarga, requisitos en cuanto a la adecuación de las instalaciones para la inspección y toma de muestra, programa de ejecución de las instalaciones de depuración y demás condiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de la presente ordenanza.

3. En el caso de no ajustarse a las disposiciones contempladas en la presente ordenanza y en la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento podrá denegar la autorización del vertido.

Artículo 54. *Validez de la autorización.*

1. La autorización de vertido tendrá un periodo de validez de cinco años, transcurrido el cual deberá ser renovada, para lo que se requerirá la presentación de la documentación señalada en el artículo 52.

2. La autorización deberá renovarse, en todo caso, cuando se produzcan los siguientes supuestos:

a) cuando haya cambiado la propiedad o nombre de la razón social.

b) cuando se realicen modificaciones en los sistemas de producción que varíen la calidad del vertido o el consumo de agua.

Artículo 55. *Cese de actividad.*

Cuando se produzca el cese de la actividad se comunicará al órgano ambiental competente en un plazo no superior a tres meses del cese del vertido.

Artículo 56. *Comunicación de autorizaciones de vertido.*

El Ayuntamiento de Madrid comunicará a la Consejería competente en materia de medio ambiente de la Comunidad de Madrid las autorizaciones concedidas, así como las modificaciones de las mismas.

CAPÍTULO IV

Tipo de vertidos industriales

Artículo 57. *Clasificación de vertidos industriales.*

Los efluentes generados por las industrias se clasifican en vertidos prohibidos y vertidos tolerados.

Artículo 58. *Vertidos prohibidos.*

Son vertidos prohibidos los incluidos en el anexo I del Decreto 57/2005, de 30 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, por el que se modifican los anexos de la Ley 10/1993.

Artículo 59. *Vertidos tolerados.*

1. Son vertidos tolerados todos lo que no se encuentren contemplados en el artículo anterior, si bien se establecen unas limitaciones generales, cuyos valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación, se incluyen en el anexo II del Decreto 57/2005, de 30 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, de 30 de junio, por el que se modifican los anexos de la Ley 10/1993.

2. En todo caso queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación al sistema integral de saneamiento.

Artículo 60. *Caracterización del vertido.*

Todas las industrias que estén obligadas a solicitar autorización de vertido según la presente normativa, presentarán junto con dicha solicitud, una caracterización del efluente en el momento que, a criterio del órgano ambiental competente, sea el más representativo del vertido de la actividad industrial. Los análisis necesarios para la caracterización del vertido serán efectuados por un laboratorio acreditado.

Artículo 61. *Pretratamiento de los vertidos.*

Si el resultado de dicha caracterización indicara que se sobrepasan los límites establecidos en el anexo II del Decreto 57/2005 de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, la empresa solicitante deberá

presentar un estudio de tratamiento previo ante el órgano ambiental competente del Ayuntamiento de Madrid, donde consten como mínimo los siguientes datos:

a) caudal a tratar y proceso industrial que lo genera.
b) composición del agua bruta antes del tratamiento.
c) características del tratamiento de depuración propuesto, indicando: caudales tratados, procesos empleados, diagrama de la instalación, tiempos de retención en cada proceso, rendimientos esperados y calidad del efluente, reactivos empleados, características de los lodos producidos y procedimiento de eliminación final de los mismos, plazo de ejecución así como cualquier otro dato que permita evaluar la efectividad de la solución propuesta.

Artículo 62. *Plazos.*

1. El plazo para la presentación de dicho estudio será de tres (3) meses, contados a partir del momento en que el órgano ambiental competente comunique al interesado la obligación de realizar pretratamiento de los vertidos. Durante dicho periodo, y hasta que se normalice la situación, el Ayuntamiento podrá restringir aquellos procesos industriales que considere generadores de contaminación o incluso prohibir totalmente el vertido, cuando puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de los vertidos.
2. En el plazo de tres (3) semanas desde la presentación del estudio indicado en el artículo 61, el Ayuntamiento informará la solicitud, estableciendo, en su caso, las medidas necesarias y fijando el nuevo plazo para la ejecución y puesta en marcha de la instalación. Una vez comprobado el buen funcionamiento de la misma, se expedirá la preceptiva autorización de vertido.
3. La empresa autorizada vendrá obligada a mantener en funcionamiento las instalaciones de pretratamiento, así como a disponer de los elementos de control y análisis periódicos que se indiquen en la autorización.

Artículo 63. *Vertidos accidentales.*

1. Si durante el funcionamiento de la industria se produjera un vertido accidental, o un fallo en las instalaciones de tratamiento previo, que provoque una calidad de vertido no autorizada, la empresa tomará las medidas adecuadas para minimizar el daño, y dará comunicación inmediata del suceso al órgano ambiental competente del Ayuntamiento de Madrid, así como a la Comunidad de Madrid.
2. En las 48 horas siguientes al suceso, presentará un informe detallado de lo ocurrido, medidas tomadas para controlarlo y posibles acciones para evitar su repetición, ante el órgano ambiental competente del Ayuntamiento de Madrid y ante la Consejería competente en materia de medio ambiente de la Comunidad de Madrid.
3. En todo caso y, sin perjuicio de las sanciones en que pudiera incurrir, la industria que produzca un vertido accidental incontrolado, vendrá obligada al abono de las indemnizaciones por daños y perjuicios establecidas por la legislación vigente.

Artículo 64. *Asociaciones de usuarios.*

1. Cuando varias industrias se agrupen en un mismo inmueble o zona industrial, se podrá efectuar el vertido conjunto de todas ellas en las mismas condiciones que si se tratara de una sola. En tal caso podrá constituirse una asociación de usuarios, sin perjuicio de que la responsabilidad de las características del vertido y de los daños que pudieran producirse corresponderá, tanto a la asociación de usuarios como a cada uno de ellos solidariamente. Se procederá del mismo modo si se optara por establecer un pretratamiento común para varios usuarios.
2. Cada usuario presentará el documento de Identificación Industrial de forma independiente, haciendo constar en la misma la circunstancia de la asociación.

CAPÍTULO V

Redes de evacuación de aguas residuales industriales

Artículo 65. *Red interior de saneamiento.*

1. Las industrias de nueva implantación, las ya existentes, así como las que efectúen modificaciones en los locales, cuando sea técnicamente factible, deberán disponer de una red de saneamiento interior para aguas domésticas y pluviales y otra independiente para las aguas de proceso, de forma que éstas últimas puedan ser tratadas separadamente, si fuera necesario.

Se establece un plazo máximo de dos (2) años para que las industrias existentes inicien las actuaciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, y de tres (3) años para la adaptación total de las mismas.

2. Ambas redes se unirán, después del último punto de incorporación de vertido, en una arqueta común anterior al inicio de la acometida.

3. En el diseño de la red interior de saneamiento de las aguas de proceso, se instalarán válvulas o depósitos de retención que permitan evitar, en caso de derrame accidental, la llegada de los productos vertidos a la red de saneamiento municipal.

Artículo 66. *Arqueta de control.*

1. Las aguas de proceso deberán contar con un punto de toma de muestra posterior al tratamiento y antes de unirse a la red de saneamiento municipal.

2. Antes de la acometida, y aguas abajo de la última incorporación de caudales, se establecerá una arqueta de control de fácil acceso desde el exterior, situada a ser posible fuera del inmueble, en terrenos de la propia industria y sin afectar a la vía pública. Esta arqueta quedará claramente identificada y deberá cumplir, en cuanto a forma y dimensiones lo establecido en el Anexo 5 de la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid.

3. Excepcionalmente, cuando la magnitud o potencial peligrosidad de la industria lo aconseje, y previa autorización del servicio municipal competente, podrá situarse la arqueta de control en terreno de uso público, ante la imposibilidad de cumplir con lo estipulado en el apartado anterior. Cuando se den estos supuestos, se colocará una tapa de fundición con resistencia adecuada al peso que deba soportar por el tráfico (personas o vehículos), y dispondrá de un sistema de cierre que impida la manipulación por personal no autorizado. En todo caso la responsabilidad del mantenimiento de la misma será exclusivamente de la industria.

4. Cuando no se prevea la necesidad de instalar aparatos de medición en la arqueta de control de vertidos, podrán reducirse las dimensiones de la misma respecto a lo establecido en el anexo 5 de la Ley 10/1993, a 0,70 x 0,70 m. si es de sección cuadrada, o a 0,70 m. de diámetro si se trata de un pozo. Contará con pates de bajada, el fondo se rematará en forma de media caña con andenes laterales para evitar sedimentaciones y se dispondrán los tubos de entrada y salida de la misma, de tal manera que se produzca un resalto entre ambos igual o mayor de 20 cm. Podrá adoptarse igualmente este tipo de arqueta cuando la acometida del inmueble sea visitable permitiendo colocar en ella los elementos de control.

Artículo 67. *Actividades industriales ubicadas en inmuebles residenciales.*

1. Para actividades industriales y de servicios ubicados en inmuebles donde no haya posibilidad de canalizar los vertidos de forma independiente al resto de los usuarios del inmueble, se dispondrá una red interior independiente al descubierto, que recoja únicamente las aguas de proceso y disponga, inmediatamente antes de su incorporación al saneamiento de la finca, de un grifo para toma de muestras y de una llave de paso para cerrar la conducción.

2. Si el proceso industrial de que se trate no genera vertido a la red de saneamiento, aunque manipule productos peligrosos no será precisa la arqueta de control de vertidos, pero deberá acreditarse documentalmente el consumo y la eliminación de los mismos por gestores autorizados.

Artículo 68. *Toma de muestras.*

Cuando la red de saneamiento de la industria resulte difícilmente accesible o discurra a gran profundidad, el órgano municipal ambiental competente, podrá autorizar la instalación de una bomba de forma permanente para el control de vertidos.

Artículo 69. *Acometidas múltiples.*

Cuando una misma industria disponga de varias acometidas a la red de saneamiento, todo lo dispuesto en los artículos anteriores será aplicable a cada una de ellas, considerándose cada punto de vertido como un caso independiente, aunque correspondan todos a una única propiedad. Se adjuntarán a la solicitud de autorización, tantas caracterizaciones como puntos de vertido existan y se incluirá un plano de las instalaciones, donde se reflejen los sectores de la empresa que desaguan por cada punto.

CAPÍTULO VI

Control e inspección

Artículo 70. *Control de vertidos industriales.*

La calidad del efluente se determinará mediante la toma y análisis de muestras del efluente industrial antes de su incorporación a la red de saneamiento municipal.

Artículo 71. *Toma de muestras y análisis.*

1. Los procedimientos a seguir para la toma y distribución de la muestra, serán los indicados en el capítulo V del Título II de la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid y normativa de desarrollo.

2. Las técnicas a utilizar para el análisis de los distintos parámetros en el vertido serán las que se recogen en el Anexo 4 del Decreto 57/2005 de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid. No obstante, podrán utilizarse otras técnicas analíticas siempre que se cumplan los criterios de exactitud, precisión y límite de detección fijados en dicho anexo y se trate de métodos normalizados a escala europea, nacional o internacional.

Artículo 72. *Autocontrol de los vertidos industriales.*

1. En la autorización de vertido otorgada por el Ayuntamiento de Madrid, se fijarán los criterios necesarios para el autocontrol de los vertidos por parte de los titulares de la instalación.

2. El titular de dicha autorización quedará obligado a tomar las muestras y a efectuar los análisis que se especifiquen en la misma, como sistema de autocontrol de la calidad de los vertidos. Los resultados analíticos obtenidos habrán de conservarse en la empresa durante un período mínimo de tres (3) años, quedando a disposición de los servicios municipales de inspección.

3. Las muestras de autocontrol serán analizadas por un laboratorio acreditado y sus resultados se enviarán al Ayuntamiento de Madrid, con los intervalos de tiempo que se establezcan.

Serán siempre muestras compuestas que correspondan a una jornada completa.

Artículo 73. *Competencias en inspección de vertidos.*

Cuando los efluentes industriales se integren en la red de saneamiento, la inspección de los vertidos generados por las industrias radicadas en el término municipal de Madrid será efectuada por los servicios de inspección del órgano municipal competente en materia de agua y saneamiento. No obstante, la Administración municipal trabajará de forma coordinada con las restantes administraciones, autonómica y estatal, para lograr la máxima eficacia.

Artículo 74. *Deber de colaboración.*

Los titulares de la actividad están obligados a facilitar la labor inspectora de los servicios municipales de inspección, permitiendo el acceso a las instalaciones que generen efluentes industriales. No se precisará notificación previa cuando la inspección se efectúe durante el horario de trabajo de la empresa.

Esta designará una persona responsable para atender a los inspectores.

Artículo 75. *Contenido de las inspecciones.*

La inspección podrá abordar los siguientes puntos:

a) Comprobación del estado de la instalación y del funcionamiento de los instrumentos que para el control de los efluentes se hubieran establecido en la Autorización de vertido.

b) Muestreo de los vertidos en cualquier punto de las instalaciones que los originan.

c) Medida de los caudales vertidos y determinaciones analíticas «in situ».

d) Comprobación de los caudales de abastecimiento y autoabastecimiento.

e) Comprobación del cumplimiento del usuario de las condiciones y requisitos establecidos en la autorización de vertido, así como de las restantes obligaciones incluidas en la presente ordenanza.

f) Inspección de la red de saneamiento interior de la industria, especialmente las que recojan las aguas de proceso y comprobación de la existencia de elementos de seguridad que impidan la llegada de contaminantes a la red municipal, en caso de vertido accidental.

g) Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones, en materia de vertidos, contempladas en la presente ordenanza.

h) Cualquier otra que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la labor inspectora.

Artículo 76. *Actas de Inspección.*

De cada inspección se levantará acta por triplicado. El acta será firmada conjuntamente por el inspector actuante y el titular de la instalación o persona delegada al que se hará entrega de una copia de la misma, sin que esta firma implique necesariamente conformidad con el contenido del acta.

Artículo 77. *Suspensión de vertidos.*

En las circunstancias previstas en la Ley 10/1993 sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento, el Ayuntamiento de Madrid podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido de una instalación industrial.

TÍTULO IV

Del sistema de saneamiento

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 78. *Componentes del sistema de saneamiento.*

1. El sistema de saneamiento está compuesto de todas aquellas infraestructuras que permiten la recogida, transporte y tratamiento de las aguas residuales y pluviales previamente a su vertido al medio receptor en las condiciones de calidad que fije el Organismo de Cuenca.

2. En particular, pueden considerarse elementos constituyentes del sistema de saneamiento, los siguientes:

a) Red de saneamiento.

b) Estanques de tormenta.

c) Estaciones depuradoras.

Artículo 79. *Unidad del Sistema de Saneamiento.*

1. La gestión del sistema de saneamiento de la ciudad de Madrid se constituye como una estructura única basada en la igualdad formal de todos sus partícipes, independientemente de la contribución individual de cada uno de ellos en el sistema.

2. En el caso de la participación de caudales provenientes de zonas adyacentes al término municipal de Madrid en municipios limítrofes, ésta se regulará mediante el establecimiento de convenios específicos entre ambos municipios, o bien entre el Ayuntamiento de Madrid y la entidad que les represente, siempre respetando las disposiciones que esta ordenanza contempla.

Artículo 80. *Características del sistema de saneamiento.*

1. El saneamiento del municipio de Madrid es de tipo unitario lo que debe tenerse en cuenta para el proyecto y construcción de nuevas redes.

2. En caso de desarrollos urbanos de nueva creación deberá considerarse la opción de instalar un sistema separativo, dotando a éste de los elementos técnicos adecuados que permitan el vertido de las aguas de primer lavado al medio receptor en condiciones de dilución adecuadas. Así mismo habrán de tomarse las medidas oportunas para evitar la incorporación de aguas residuales a la red de pluviales. En tal caso, deberá efectuarse una solicitud específica al respecto, la cual deberá ser informada favorablemente por el órgano municipal ambiental competente.

Artículo 81. *Responsabilidad frente al Ayuntamiento.*

Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, serán responsables de los daños que pudieran ocasionar en el sistema integral de saneamiento, en los espacios y vías públicas o en cualquier otro elemento, público o privado, por el mal uso o disposición defectuosa de la acometida a la red de alcantarillado de cuyo mantenimiento y conservación sean responsables.

CAPÍTULO II

Red de saneamiento

Artículo 82. *Función de la red de saneamiento.*

La función que ha de desempeñar la red de saneamiento es transportar las aguas pluviales y las residuales de origen doméstico e industrial, conduciéndolas a los estanques de tormenta y estaciones depuradoras.

Artículo 83. *Uso de la red de saneamiento.*

De forma general, se considera obligatorio el uso de la red de saneamiento municipal como modo de evacuación de las aguas residuales y/o pluviales generadas en los edificios existentes o a construir en el término municipal de Madrid.

Artículo 84. *Caso de ausencia de red de saneamiento.*

Cuando no exista red de saneamiento en la calle donde se ubique la finca en la que se pretenda realizar una acometida, o cuando, aún existiendo dicha red sea preciso su prolongación hasta alcanzar el límite adecuado en plano de planta de la finca en cuestión, la construcción del ramal de alcantarillado necesario para conectar con la red general será por cuenta de la propiedad de la finca correspondiente. Dicho ramal se construirá por viales de uso público y se entregará al Ayuntamiento de Madrid para su explotación y mantenimiento, por lo que su realización se ajustará a las secciones y normas de ejecución por él establecidos.

Artículo 85. *Soluciones especiales de saneamiento.*

1. Excepcionalmente, y a los únicos efectos de mantener en condiciones adecuadas de salubridad las edificaciones, terrenos, usos e instalaciones, tal como señalan la Ley de la

Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 julio, del Suelo y las Normas Urbanísticas del Plan General, podrá autorizarse, cuando no exista alcantarillado, la instalación dentro de los límites de la propiedad, de fosas sépticas, fosas químicas, fosas de decantación-digestión, interceptores de aceite, separadores de grasas, u otros sistemas de depuración que aseguren la inocuidad de los vertidos a los cauces existentes. En tales casos, queda prohibido el envío de aguas de lluvia o procedentes de riego y baldeo a estos elementos de depuración.

2. El mantenimiento de estas instalaciones en correcto estado de limpieza, conservación y funcionamiento será de exclusiva responsabilidad de la propiedad de los terrenos, edificios o instalaciones a los que aquellos den servicio.

3. La construcción de fosas sépticas y demás sistemas de depuración individual requerirán el previo informe favorable del órgano ambiental competente y no creará derecho a favor del solicitante. Dicha instalación deberá ser clausurada en el momento en que dejen de concurrir las circunstancias previstas en el apartado 1.

Artículo 86. *Instalación de servicios en el interior de la red de saneamiento.*

1. En conducciones y elementos complementarios de la red de saneamiento no se podrá realizar instalación alguna, sea de tendido de cables, alojamiento de conducciones, montaje de sistemas y elementos de control y singulares, construcciones o modificaciones de cualquier tipo, sin la correspondiente autorización previa del órgano municipal competente. Por razones justificadas podrá autorizarse la instalación de tuberías, cables, red de telecomunicaciones y demás instalaciones en función de la naturaleza y compatibilidad de las mismas con el servicio de alcantarillado, bajo las condiciones particulares que se establezcan a tales efectos.

2. En ningún caso la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran producirse en las instalaciones en cuestión recaerá sobre el Ayuntamiento de Madrid, sea por averías, socavones, colapsos inesperados, puesta en carga de los colectores o cualesquiera otras circunstancias.

3. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de ordenar retirar las instalaciones que, en su caso, hayan sido ubicadas en la red de saneamiento si razones de seguridad, modificación de la red, mantenimiento, disciplinarias o cualesquiera otras, recomendasen o impusieran la eliminación de aquéllas.

4. Las instalaciones a que se refieren los apartados anteriores estarán sujetas al abono de las correspondientes exacciones por licencia y utilización del dominio público local, en los términos previstos en las correspondientes ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales vigentes en cada momento.

Artículo 87. *Acceso a la red de saneamiento de personas ajenas al servicio municipal de alcantarillado.*

1. Todo acceso a la red de saneamiento por personas ajenas al servicio municipal de alcantarillado queda terminantemente prohibida salvo autorización expresa del órgano ambiental competente, quedando únicamente excluidos de este precepto los accesos derivados de la realización de tareas de seguridad encomendadas a técnicos especialistas de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

2. Dicha autorización fijará las condiciones a cumplir en el desarrollo de la visita y en ella aparecerá la relación personalizada de los visitantes que serán acompañados por técnicos de los servicios técnicos municipales o personal autorizado.

3. La realización de dichas visitas estará sujeta al pago de las exacciones que se establezcan en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales vigentes en cada momento.

Artículo 88. *Adaptación de las fincas edificadas.*

Todos los propietarios de inmuebles cuyas condiciones sanitarias de evacuación de aguas residuales no se ajusten a los preceptos desarrollados en la presente ordenanza, estarán obligados a adaptarlas, dentro del plazo de cinco (5) años, a contar desde el día siguiente al de su entrada en vigor.

Artículo 89. *Solicitud de información sobre la Red de Saneamiento.*

1. Los servicios técnicos municipales podrán facilitar la cartografía y datos de la red de saneamiento que se solicite justificadamente por particulares, empresas, instituciones oficiales y promotores.

2. Dicha información se considerará con carácter orientativo y no vinculante, de modo que el solicitante deberá llevar a cabo las comprobaciones que estimare oportunas para su propio interés, solicitando en todo caso la autorización reglamentaria a tales fines al órgano municipal competente.

3. Esta información tendrá carácter restringido y confidencial para el peticionario, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de estas condiciones.

4. Los gastos derivados de la elaboración de la información a que se refieren los apartados anteriores serán abonados por el solicitante, según las exacciones que se establezcan en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales vigentes en cada momento.

5. La obtención de los documentos referidos a los apartados precedentes no exime de la obligación de obtener las autorizaciones y licencias que, en su caso, fueran preceptivas.

CAPÍTULO III

Acometidas

Artículo 90. *Obligatoriedad de la acometida.*

1. Ningún inmueble, oficina o vivienda podrá considerarse legalmente habitable ni apto para su uso hasta que no disponga de las instalaciones para la evacuación de aguas residuales, en las condiciones que se establecen en la presente ordenanza.

2. Las aguas residuales en ningún caso podrán ser evacuadas a la red de drenaje superficial, debiendo acometer obligatoriamente a la red de saneamiento.

Artículo 91. *Autorización de acometida.*

1. La construcción, reparación o legalización de una acometida a la red de saneamiento, deberá contar con la preceptiva autorización emitida por el órgano ambiental competente. Para la obtención de dicha autorización deberá adjuntarse a la solicitud el correspondiente proyecto de construcción firmado por un técnico competente.

2. Una vez examinada y aprobada la documentación presentada, el citado órgano ambiental emitirá la correspondiente autorización, previo abono de los impuestos y tasas que se establezcan en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales vigentes en cada momento.

Artículo 92. *Potestad planificadora municipal.*

1. El punto de acometida de la finca con la red de saneamiento municipal será establecido por los Servicios técnicos municipales del órgano ambiental competente, en función de las infraestructuras y necesidades de planificación urbanística existentes.

2. En aquellas calles donde exista más de una alcantarilla municipal, las acometidas de nueva ejecución conectarán a las que designe el Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, en aquellas ya existentes, el Ayuntamiento de Madrid podrá trasladar a su costa, y previo conocimiento de la propiedad interesada, una acometida conectada a una alcantarilla a otra existente, o modificar sus condiciones constructivas si las necesidades urbanísticas sí lo exigieran.

Artículo 93. *Singularidad de la acometida.*

No se autoriza la construcción de más de una acometida por finca, salvo casos excepcionales tras informe favorable de los servicios técnicos municipales.

Artículo 94. *Individualidad de la acometida.*

1. Cada finca deberá tener su red de desagüe con acometida independiente a la red municipal, no consintiéndose el establecimiento de servidumbres de una finca a otra, aunque las contiguas fueran del mismo dueño.

2. Podrá, no obstante, autorizarse una sola acometida para varios edificios, que constituyan un conjunto urbanístico, cuando se den las siguientes condiciones:

a) Exista una red horizontal de saneamiento común a varias fincas, y discurra en su totalidad por zonas comunes o espacios no edificados.

b) Se constituya una comunidad de propietarios para la conservación y mantenimiento de dicha red, figurando los coeficientes correspondientes de participación de cada finca.

c) Figure expresamente en la escritura de propiedad de cada vivienda, la existencia de estos servicios comunes, con los coeficientes que les correspondan.

3. El saneamiento de viviendas unifamiliares adosadas se realizará bajo lo preceptuado en el punto 2 del presente artículo.

Artículo 95. *Requisitos.*

1. La red particular de evacuación de aguas residuales y pluviales, que compone la acometida particular de alcantarillado de toda finca urbana, constará de una conducción principal que transporte todas las aguas residuales directamente desde un pozo principal de la finca hasta la red municipal de alcantarillado.

2. El pozo principal de la finca estará enclavado en su interior, en un patio, garaje o zaguán o sitio análogo de fácil acceso y que, en todo caso, deberá tener carácter comunitario en la finca, a los efectos de titularidad. Sus características constructivas deberán ajustarse a las recogidas en la normalización de elementos constructivos de aplicación en el término municipal de Madrid.

3. La profundidad de este pozo será la adecuada para que permita el desagüe al colector municipal por gravedad, pero con una diferencia de cota tal que impida el reflujo hacia el interior de la finca de las aguas circulantes por dicho colector.

4. Cuando las disposiciones especiales de una finca en la planta o plantas de sótanos, aparcamientos, huecos de ascensores o cualesquiera otras, no permitan acometer las aguas directamente a la alcantarilla o colector general por gravedad, la propiedad correspondiente deberá elevar las aguas hasta el pozo principal de la finca, que estará ubicado en las mismas condiciones establecidas en el punto 2 de este artículo y a una cota de la rasante de la alcantarilla general receptora suficiente para poder garantizar una pendiente comprendida entre el dos por ciento (2%) y el cuatro por ciento (4%), en la conducción.

En la memoria y planos que acompañen a la solicitud de licencia se detallará la disposición especial que haya de adoptarse para la elevación de las aguas que, en todo caso, deberá disponer de dispositivo antirretorno.

5. La conducción constituyente de la acometida, deberá estar construida por tubos de material normalizado y homologado por el Ayuntamiento de Madrid. Dichos tubos tendrán un diámetro nominal de treinta (30) centímetros.

6. Si a juicio del técnico encargado de la dirección facultativa de las obras fuese necesario el empleo de diámetros mayores, se hará constar en la memoria explicativa del proyecto, justificando las causas que obliguen a dicho aumento y el uso a que se ha de destinar la construcción, requiriéndose aceptación expresa por parte de los servicios técnicos municipales competentes.

7. La conducción tendrá una pendiente uniforme de dos centímetros por metro (2%) como mínimo, y de cuatro centímetros por metro (4%) como máximo.

8. En cuanto a su dirección, será rectilínea y no formará ángulo agudo en el sentido aguas abajo de la alcantarilla receptora.

9. Cuando la tubería atraviese un muro, deberá ser protegida por medio de un arco de descarga o por un pasamuros resistente, dejando siempre una holgura o junta adecuada que evite el contacto directo de la semisección superior del tubo con el muro.

10. La conducción se realizará a cielo abierto, siempre que la rasante en todo su recorrido no supere los cuatro metros y medio (4,50 m), referida a la rasante viaria o del terreno definitivo, ajustándose a las secciones constructivas tipo normalizadas por el

Ayuntamiento de Madrid. Circunstancialmente, será preceptiva la construcción de una galería visitable, en las condiciones indicadas en el punto siguiente, siempre que la densidad de servicios existentes, la distribución de los mismos o cualquier otra circunstancia así lo exigiera. La adopción de cualquier otro sistema constructivo tanto para la ejecución de nuevas acometidas de alcantarillado, como para el acondicionamiento y reparación de las existentes, en su caso, estará sujeta a la previa autorización municipal.

11. Cuando la rasante del ramal o conducción principal discurra a una profundidad superior a la indicada en el punto anterior, la conducción deberá ir alojada en una galería visitable, de sección uniforme, igualmente normalizada por el Ayuntamiento de Madrid, o en su caso, en una conducción semicircular construida en la solera de la misma galería.

12. Cuando la sección de la alcantarilla general receptora no sea visitable, la conexión del ramal o conducción principal deberá efectuarse preceptivamente en un pozo de registro de dicha alcantarilla, bajo las condiciones de trazado indicadas en el punto 8 del presente artículo.

13. En el caso de que la sección del colector general receptor sea visitable, las condiciones constructivas de la conducción principal deberán ajustarse a las indicadas en el punto 11 del presente artículo. Circunstancialmente, si la profundidad no supera los cuatro metros y medio (4,5), podrá construirse como se especifica en el punto 10, en función de los criterios de los Servicios técnicos municipales.

14. En el punto de desagüe del ramal o conducción principal a la alcantarilla receptora, deberá establecerse una diferencia de alturas comprendida entre cuarenta centímetros (40 cm) y ochenta centímetros (80 cm), medida desde la generatriz interior e inferior de la tubería afluente hasta la correspondiente en la semisección horizontal de la tubería receptora, o hasta la rasante del andén del colector receptor, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Normalización Municipal de Elementos Constructivos.

15. Cualquier desagüe a la red de alcantarillado de elementos situados en los espacios públicos, tales como fuentes públicas, registros e instalaciones inherentes a los servicios de distribución de compañías suministradoras y explotadoras y cualesquiera que lo precisasen, se ajustarán a las condiciones constructivas establecidas esta ordenanza.

Artículo 96. *Obligación de conservación por los particulares.*

1. Es obligación de los propietarios de los inmuebles mantener las acometidas de alcantarillado en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

2. Si por incumplimiento de esta obligación se produjera una rotura con repercusión o no en la vía pública y peligro de insalubridad, el Ayuntamiento de Madrid podrá actuar en ejecución sustitutoria.

3. Los particulares serán responsables de los daños que se produzcan como consecuencia de la instalación de las acometidas que no cumplan con lo dispuesto en la presente ordenanza.

CAPÍTULO IV

Supervisión e inspección

Artículo 97. *Obras que afectan a la red de saneamiento.*

Las obras en el subsuelo que afecten a la red de saneamiento sean de desvío, entronque o cualquier otro tipo tendrán que ser sometidas por el promotor de las mismas a la aprobación por el órgano ambiental competente del Ayuntamiento de Madrid que podrá ejercer el control de la correcta ejecución de las mismas.

Artículo 98. *Obras en la vía pública que afecten al drenaje superficial.*

Las obras en la vía pública que afecten al drenaje superficial o a la red de alcantarillado deberán ser puestas en conocimiento del órgano ambiental competente del Ayuntamiento de Madrid para que informe sobre la idoneidad de la solución propuesta, así como de las obras realizadas.

Artículo 99. *Inspección de acometidas.*

1. Sin perjuicio de las inspecciones que se lleven a cabo por los servicios municipales competentes, cuando un usuario de la red de saneamiento municipal denuncie la existencia de incidencias supuestamente relacionadas con la red o con su acometida particular, los servicios técnicos del órgano ambiental competente llevarán a cabo la inspección que proceda.

2. Si de la inspección realizada a instancia de un usuario de la red se comprobase la existencia de deficiencias no imputables a la red municipal o a otras infraestructuras urbanas y sí a una acometida particular, los servicios técnicos municipales elaborarán el informe correspondiente y se procederá a efectuar requerimiento al titular de la acometida ordenando la oportuna reparación. En este caso, los gastos que se ocasionarán con motivo de la inspección realizada por los servicios municipales serán de cuenta del titular de la acometida, según las exacciones que se establezcan en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales vigentes en cada momento.

TÍTULO V

Recursos hídricos alternativos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 100. *Recursos hídricos alternativos.*

A efectos de esta ordenanza se entiende por recursos hídricos alternativos los aprovechamientos de:

a) Agua regenerada procedente de las estaciones depuradoras del sistema de saneamiento de la ciudad.

b) Agua de drenaje procedente de la red de infraestructuras subterráneas de Madrid y otros pozos de captación de aguas subterráneas.

c) Las aguas procedentes de los sistemas de captación y almacenamiento de aguas pluviales.

Artículo 101. *Usos de los recursos hídricos alternativos.*

Los recursos hídricos alternativos podrán tener alguno de los siguientes usos:

a) Riego de zonas verdes, incluidos parques públicos y privados y áreas deportivas.
b) Baldeo de viales.
c) Limpieza de contenedores de recogida de basura.
d) Llenado de láminas ornamentales de agua.
e) Aportación a cauces de arroyos urbanos.
f) Usos industriales.
g) Otros usos contemplados en la legislación vigente aplicable.

CAPÍTULO II

Aprovechamiento de agua regenerada

Artículo 102. *Obligatoriedad de uso de aguas regeneradas.*

Para aquellos usos contemplados la presente ordenanza y en aquellos lugares en los que existe accesibilidad a la red municipal, actual y futura, de agua regenerada, descrita en el Plan de reutilización de aguas de Madrid, será obligatorio el aprovechamiento de esta agua.

Artículo 103. *Independencia de las redes de agua regenerada y de agua potable.*

1. Las redes de agua regenerada, así como la de recogida de aguas pluviales y grises, deberán ser en todo momento independiente de la de agua potable, no existiendo posibilidad alguna de conexión entre ellas. Estas redes dispondrán de sistemas de almacenamiento y tratamiento que garanticen el mantenimiento de su calidad hasta el momento de su utilización.

2. Las conducciones de agua potable deberán estar lo suficientemente separadas para evitar que filtraciones o pérdidas de agua regenerada puedan entrar por fisuras a las tuberías de agua potable. Se dispondrán en posición intermedia entre las conducciones de agua potable y de alcantarillado indicados en la Normalización de Elementos Constructivos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 104. *Especificaciones de las instalaciones de agua regenerada.*

En cualquier instalación de agua regenerada, para un uso correcto de la misma, se han de cumplir las especificaciones que se citan a continuación:

a) Las tuberías y accesorios se fabricarán en color violeta (PANTONE 2577U ó RAL 4001) al igual que los aspersores.

b) Todas las válvulas, grifos y cabezales de aspersión deberán además, estar marcados adecuadamente con objeto de advertir al público que el agua no es potable, debiendo ser además de un tipo que sólo permita su utilización por el personal autorizado.

c) Las tuberías y las tapas de las arquetas tendrán una leyenda fácilmente legible «AGUA REGENERADA. AGUA NO POTABLE».

d) Deberá existir un archivo actualizado de planos y especificaciones de las distintas tuberías existentes en la zona de utilización, siendo responsables de la realidad física de su contenido los firmantes de los proyectos y de los certificados finales de obra, en el caso de que lo construido no se ajustara al contenido de dichos planos.

e) Se utilizarán aspersores de tipo emergente bajo el efecto de la presión, que permanecen tapados a nivel del suelo cuando están fuera de servicio.

f) Las fuentes de agua potable deberán estar protegidas de los aerosoles de agua regenerada que puedan caer directamente o por acción del viento.

g) Cualquier zona frecuentada por el público deberá disponer de un número adecuado de fuentes de agua potable. En estas zonas, los puntos de suministro de agua regenerada estarán dotados de dispositivos de cierre que eviten el libre acceso del público a la misma.

h) Todos los elementos de las instalaciones de agua regenerada, deberán ser inspeccionados regularmente, a fin de cumplir las exigencias del Real Decreto 865/03 sobre criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

i) Los aerosoles generados por los aspersores no podrán alcanzar de forma permanente a los trabajadores, ni vías de comunicación asfaltadas o áreas habitadas, estableciendo de ser preciso, obstáculos o pantallas que limiten la propagación. Los aspersores a utilizar serán de corto alcance o baja presión.

j) El diseño de los puntos de carga de agua regenerada para el uso de los servicios municipales deberán cumplir las exigencias que en cada momento marque el órgano ambiental competente.

Artículo 105. *Acometidas a la red principal de distribución de agua regenerada.*

1. Las acometidas a la red principal de distribución de agua regenerada sólo se realizarán en los puntos autorizados por el órgano ambiental competente del Ayuntamiento de Madrid.

2. Los usuarios realizarán a su costa las obras necesarias para acometer a la red principal y que de forma general consistirán en:

a) Obra de toma con estación de bombeo si fuese necesario.

b) Conducción necesaria hasta su parcela.

c) Arqueta de llegada con estación de control de calidad y cantidad de agua, previa a la entrada a la parcela.

d) Depósito de regulación con capacidad mínima de almacenamiento del consumo del día medio del mes de máxima demanda, en su parcela.

e) Instrumentación y válvulas necesarias en depósito de regulación para su llenado.

f) Software y transmisión de datos de cantidad y calidad de agua y estado de depósito y bombeo al equipo de recepción de la red principal de distribución de agua regenerada en sistema compatible con ésta.

3. Todas estas instalaciones, a excepción del depósito de regulación, una vez conformadas y recibidas, revertirán al Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 106. *Normas de uso del agua regenerada.*

Los usuarios de agua regenerada deben de respetar una serie de normas que aseguren que se está realizando un uso adecuado de la misma con total garantía para la salud pública, y que son:

a) El público y usuarios serán informados mediante carteles indicativos, que se está utilizando agua regenerada no potable para el riego.

b) El riego por aspersión debe hacerse preferentemente de noche o cuando las instalaciones estén cerradas al público.

Además, deberá programarse de modo que las plantas dispongan del tiempo suficiente para secarse antes de que los usuarios tengan acceso a la zona regada.

c) El riego deberá controlarse de modo que se minimice el encharcamiento y se asegure que la escorrentía superficial queda confinada en el propio terreno.

d) Los empleados que puedan entrar en contacto con el agua regenerada, deberán ser instruidos en el adecuado manejo de este recurso, debiendo hacerse hincapié en las condiciones higiénicas a guardar tanto durante la realización del servicio como a la finalización del mismo.

Artículo 107. *Condiciones de suministro.*

1. El Ayuntamiento de Madrid suministrará el volumen diario concedido en la autorización con el caudal instantáneo que estime conveniente.

2. El usuario no tendrá derecho a indemnización alguna cuando el Ayuntamiento no pueda suministrar el volumen diario autorizado en los supuestos de causa mayor o que el usuario tenga el deber jurídico de soportar.

Artículo 108. *Criterios de calidad de las aguas regeneradas.*

Hasta la entrada en vigor de legislación específica de carácter nacional, la calidad de las aguas regeneradas para riego u otros usos deberá cumplir los criterios establecidos los Anexo I, II y III del Plan Hidrológico del Tajo, aprobado por el Real Decreto 1664/1998 de 24 de Julio.

Artículo 109. *Control de calidad del agua regenerada.*

1. El Ayuntamiento de Madrid será responsable de garantizar la calidad exigida por la legislación aplicable vigente en los puntos de suministro.

2. Será responsabilidad del usuario el control de la calidad de agua regenerada en su instalación y cumplir con los requisitos de número de muestras y parámetros analizados que exija la normativa vigente.

3. El Ayuntamiento de Madrid realizará inspecciones periódicas de las instalaciones en cuanto a su equipamiento, cumplimiento de normas de uso y calidad del agua, imponiendo en su caso sanciones e incluso anulación de la autorización concedida.

CAPÍTULO III

Agua procedente de pozos de drenaje

Artículo 110. *Pozos de captación de aguas subterráneas.*

Los pozos de drenaje de red de infraestructuras subterráneas de Madrid y de otros pozos de captación de aguas subterráneas de que dispone el Ayuntamiento de Madrid se conciben como un recurso estratégico alternativo y serán gestionados por el órgano competente del Ayuntamiento para los usos municipales que éste determine.

Artículo 111. *Especificaciones de las instalaciones.*

Las especificaciones serán definidas por el órgano ambiental competente designado por el Ayuntamiento de Madrid, en función de las características y tipología de cada aprovechamiento.

Artículo 112. *Condiciones de suministro.*

La autorización para los usos de recursos alternativos a los que se refiere el artículo 101 estará condicionada por la calidad y cantidad de agua obtenida en cada momento, las cuales pueden ser variables, por causas ajenas a los servicios municipales.

CAPÍTULO IV

Aguas grises y pluviales

Artículo 113. *Usos autorizados.*

La utilización de aguas grises recicladas y el aprovechamiento de aguas pluviales por parte de particulares queda restringido al riego de zonas verdes, estando expresamente prohibido el riego por aspersión. Los sistemas de reciclado y/o aprovechamiento de aguas serán sometidos a informe vinculante del órgano ambiental competente de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4.

Artículo 114. *Mantenimiento de los sistemas de reciclado o aprovechamiento de aguas.*

1. El titular jurídico del inmueble y subsidiariamente el usuario del mismo será el encargado de mantener las instalaciones de reciclado o aprovechamiento de recursos hídricos alternativos en perfecto funcionamiento. Se establecerá la obligatoriedad de reponer los filtros y componentes del sistema de tratamiento cuando se acabe su vida útil y la necesidad de llevar a cabo un correcto mantenimiento de todos los elementos de la instalación.

2. Los servicios técnicos municipales podrán controlar la correcta instalación y el buen funcionamiento de los sistemas de reutilización, realizando inspecciones y tomando las medidas oportunas en caso de que no se ajuste a lo establecido.

CAPÍTULO V

Artículo 115. *Sujeción a autorización.*

El uso de los recursos hídricos alternativos gestionados por el Ayuntamiento de Madrid requerirá autorización por parte del órgano ambiental competente.

Artículo 116. *Solicitud de autorización.*

Para la concesión de autorización será obligado presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud al órgano ambiental competente por la persona física o jurídica responsable de la demanda.

b) Proyecto firmado por técnico competente en el que se especifiquen las necesidades de consumo de agua, el uso a que se destina y el volumen solicitado. Descripción técnica, cálculos justificativos y planos de las instalaciones necesarias.

c) Los medios disponibles para el control de la calidad en su punto de aplicación, y el compromiso de cumplimiento de la ordenanza en cuanto a dicho control se refiere.

d) Plano de ubicación de los depósitos, en su caso, y de la red de distribución del agua regenerada hasta los puntos de consumo, con indicación del punto de acometida a la red principal de distribución.

Artículo 117. *Concesión de la autorización.*

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro del órgano competente para su tramitación. Dicho plazo podrá interrumpirse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La autorización a que se refiere este artículo contempla exclusivamente el uso del agua, debiendo, en todo caso, el interesado solicitar la correspondiente licencia para la ejecución de las acometidas.

CAPÍTULO VI

Exacción por utilización de recursos hídricos alternativos

Artículo 118. *Establecimiento.*

Mediante la oportuna norma específica se establecerá la correspondiente exacción por la utilización de los recursos hídricos alternativos.

TÍTULO VI

Inspección, vigilancia y control

Artículo 119. *Órganos competentes.*

1. Corresponde al órgano ambiental municipal competente velar por el cumplimiento de la ordenanza, la prevención, la vigilancia y control de su aplicación, la adopción de medidas cautelares o provisionales, y cuantas acciones conduzcan a la observancia de la misma.

2. La competencia, en cada caso, se determinará de conformidad con la organización de los servicios administrativos y el régimen de delegación de competencias que se establezca a través de los decretos del Alcalde y Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 120. *Servicios de inspección.*

1. Para ejercer las funciones previstas en el artículo anterior se creará un Servicio de Inspección del Agua del Ayuntamiento de Madrid, formado por inspectores especializados. La integración de dichos inspectores en el citado servicio, así como su categoría y adscripción orgánica, entre otras circunstancias, se determinará mediante el oportuno desarrollo.

2. Sin perjuicio del apartado anterior, podrá realizar las funciones de inspección el personal técnico del servicio competente en materia de agua y saneamiento designado al efecto.

Artículo 121. *Funciones de los inspectores.*

Los inspectores tendrán las siguientes funciones:

a) Comprobar que se cumplen los preceptos de la presente ordenanza y otras disposiciones normativas aplicables.

b) La evaluación de los sistemas de abastecimiento, distribución, saneamiento, depuración, reciclado, aprovechamiento y reutilización de aguas, detectando posibles anomalías o fugas y posibles actuaciones de mejora.

c) La inspección y homologación de los sistemas de alcantarillado ejecutados, bien en el ámbito particular o de forma comunitaria, así como la inspección de vertidos a la red de saneamiento.

d) Informar y asesorar al usuario sobre medidas a poner en práctica para conseguir un ahorro de agua ejerciendo así una labor de concienciación y sensibilización ciudadana.

Artículo 122. *Naturaleza de los servicios de inspección.*

Los servicios de inspección a los que hace referencia la presente ordenanza tendrán a todos los efectos la consideración de agentes de la autoridad, estando facultados para requerir y examinar toda clase de documentos, obtener la información necesaria para el cumplimiento de su cometido, con competencias para inspeccionar, evaluar y levantar acta, en materia de ahorro y eficiencia en el uso del agua. Para ello efectuarán las inspecciones que se consideren necesarias, de oficio o por denuncia de particulares.

Artículo 123. *Actas de inspección.*

El resultado de las actividades de inspección será reflejado en un acta firmada por el agente actuante, de la que se dará copia al interesado, y que gozará de presunción de veracidad y valor probatorio en cuanto a los hechos consignados en la misma.

Artículo 124. *Deber de colaboración.*

Los titulares de viviendas o edificios y los responsables de actividades usuarias de agua que sean objeto de vigilancia o inspección están obligados a facilitar al acceso a las instalaciones a los funcionarios, debidamente acreditados, para el ejercicio de las funciones citadas en el artículo anterior, así como a prestarles la colaboración y facilitarles la documentación necesaria a su requerimiento para el ejercicio de la labor de inspección.

Artículo 125. *Medidas excepcionales.*

Cuando exista riesgo grave para el medio ambiente o para la salud de las personas, el órgano ambiental competente ordenará, mediante resolución motivada, las medidas indispensables para su protección; entre otras, la suspensión inmediata de la actividad generadora del riesgo.

Estas medidas no tienen carácter sancionador. En un plazo máximo de quince días (15) deberá procederse, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador, en el que deberá determinarse el mantenimiento o cese de la medida provisional adoptada, o bien pronunciarse expresamente sobre los mismos extremos si no existen motivos para la incoación del expediente.

TÍTULO VII

Infracciones y sanciones

Artículo 126. *Infracciones administrativas.*

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación sectorial, estatal o de la Comunidad de Madrid, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta ordenanza puedan contribuir a una identificación más precisa de las sanciones.

Artículo 127. *Clasificación de infracciones.*

Las infracciones administrativas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 128. *Infracciones muy graves.*

Se considerarán infracciones muy graves:

a) Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza, excepto lo establecido en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III, causen daños a los bienes de dominio público o patrimoniales de titularidad municipal cuya valoración supere los 45.075,91 €, o cuando causen daño a los Bienes de Interés Cultural y a aquellos que formen parte del Patrimonio Histórico-Artístico de la capital, con independencia de su valor.

b) La tipificada como grave en el artículo 129.c) de la presente ordenanza, cuando se afecte a terrenos calificados como elementos de las redes municipales de infraestructuras, equipamientos y servicios públicos.

c) El incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por medidas provisionales o cautelares adoptadas con motivo del ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

d) El incumplimiento de medidas excepcionales y de medidas cautelares, distintas a las adoptadas con motivo del ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

e) La utilización de instalaciones hidráulicas ornamentales, hidrantes, bocas de riego, así como otras instalaciones de titularidad municipal afectas al servicio público, para fines particulares u otros no permitidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Madrid.

f) Las infracciones establecidas en los apartados k), l), m), n), o), p), q), r) y s) del artículo 129, cuando por la cantidad o calidad del vertido se derive la existencia de un riesgo muy grave para las personas, los recursos naturales o el medio ambiente.

g) Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III de la presente ordenanza, causen daño a los bienes de dominio o uso público hidráulico o a los del Ente Gestor afectos a las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales y cuya valoración supere los 30.050,61 €.

h) La evacuación de vertidos industriales prohibidos.

i) El incumplimiento de las órdenes de suspensión de vertidos.

j) La reincidencia en la comisión de las infracciones establecidas en los en los apartados k), l), m), n), o), p), q) y r) del artículo 129 en el plazo de tres años.

k) El riego de zonas verdes de campos de golf destinadas a la práctica del juego, en todas sus modalidades, con agua procedente de la red de abastecimiento de agua destinada al consumo humano, una vez transcurrido el plazo a que se refiere el apartado 2 del artículo. 25 de la presente ordenanza.

Artículo 129. *Infracciones graves.*

Se consideran infracciones graves:

a) Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza excepto lo establecido en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III, causen daños a bienes de dominio público o a bienes patrimoniales de titularidad municipal, cuya valoración estuviera comprendida entre los 4.507,59 y los 45.075,91 €.

b) La manipulación de los bienes de dominio público de titularidad municipal o del patrimonio municipal, objeto de la presente ordenanza, sin los preceptivos permisos municipales.

c) Las acciones que contraviniendo lo establecido en la presente ordenanza, supongan la realización de actos y actividades de transformación del suelo mediante la realización de obras sin la cobertura formal de autorizaciones, permisos o aprobaciones del órgano competente o contraviniendo las condiciones de las otorgadas, salvo que se trate de obras menores no precisadas legalmente de proyecto técnico alguno y con escasa repercusión en el medio ambiente urbano, rural o natural.

d) La negativa a facilitar los datos a la Administración municipal que sean requeridos por ésta, así como la obstaculización de la labor inspectora, salvo que estas conductas sean constitutivas de infracción de acuerdo con el apartado r) del presente artículo.

e) El ocultamiento o falseamiento de datos para la obtención de autorizaciones o permisos, o en la información que deba ser presentada al órgano municipal competente,

salvo que estas conductas sean constitutivas de infracción de acuerdo con el apartado m) del presente artículo.

f) Las prácticas que provoquen un uso incorrecto o negligente del agua en los términos previstos en el artículo 5.1 de la presente ordenanza, que den lugar al vertido incontrolado de volúmenes superiores a 5 m^3.

g) La realización de conexiones a la acometida de otro usuario o permitir que otro usuario haga acometidas en la propia.

h) La falta de instalación sistemas de reciclado de agua cuando sea preceptivo.

i) La realización de vertidos prohibidos en la presente ordenanza en los artículos 47.2 y 50.2

j) La evacuación de aguas residuales a la red de drenaje superficial.

k) Las acciones y omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III de la presente ordenanza causen daño a los bienes de dominio o uso público hidráulico o a los del Ente Gestor afectos a las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales y cuya valoración estuviera comprendida entre 3.005,06 y 30.050,61 €.

l) Los vertidos industriales efectuados sin la autorización correspondiente, cuando ello sea preceptivo.

m) La ocultación o falseamiento de los datos exigidos en la solicitud de vertidos.

n) El incumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización de vertido.

o) El incumplimiento de las acciones exigidas en el artículo 63 de la presente ordenanza en caso de vertidos accidentales.

p) La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de los controles requeridos a los vertidos industriales o mantener las citadas instalaciones y equipos en condiciones no operativas.

q) La evacuación de vertidos industriales sin tratamiento previo, cuando así se requiera en la presente ordenanza, o sin respetar las limitaciones especificadas en el Capítulo IV del Título III de la misma.

r) La obstrucción a la labor inspectora de los agentes municipales debidamente acreditados en el acceso a las instalaciones que generen efluentes industriales.

s) La reincidencia en la comisión de dos de las infracciones establecidas en los apartados j) y k) del artículo 130 en el plazo máximo de un año.

t) El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza respecto a la utilización de recursos hídricos alternativos, cuando sea preceptivo y exista disponibilidad de la red municipal y/o se considere viable en el correspondiente estudio de viabilidad efectuado, en los términos y en los plazos previstos.

u) El incumplimiento de las normas relativas a la calidad y uso de los recursos hídricos alternativos.

v) Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza, produzcan un riesgo para la salud de las personas, por la falta de precauciones y controles exigibles en la actividad, servicio o instalación de que se trate y, en particular, lo dispuesto en los apartados a), b) c) e) f) e i) del art. 104.

w) La utilización de aguas grises recicladas y el aprovechamiento de aguas pluviales para usos distintos al riego en zonas verdes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 113.

x) El lavado de vehículos mediante manguera convencional o sistemas similares que utilicen agua de la red de abastecimiento en las instalaciones o actividades indicadas en el art. 29.1.

Artículo 130. *Infracciones leves.*

Se consideran infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza excepto lo establecido en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III, causen daños a los bienes de dominio público o a los bienes patrimoniales de titularidad municipal cuya valoración sea inferior a 4.507,59 €.

b) La realización de actos y actividades de transformación del suelo mediante la realización de obras menores, no precisadas legalmente de proyecto técnico alguno y con

escasa repercusión en el medio ambiente urbano, rural o natural sin la cobertura formal de las aprobaciones, calificaciones, autorizaciones, licencias y órdenes de ejecución preceptivas que, en su caso fueran necesarias, o contraviniendo las condiciones de las otorgadas.

c) La falta de autorizaciones, permisos e informes, así como de la aprobación del órgano competente, cuando así lo exija la presente ordenanza, o el incumplimiento de lo dispuesto en los mismos, siempre que no esté calificada como infracción grave o muy grave.

d) Las prácticas que provoquen un uso incorrecto o negligente del agua en los términos previstos en el artículo 5.1 de la presente ordenanza, que den lugar al vertido incontrolado de volúmenes inferiores a 5 m^3.

e) El incumplimiento de los artículos siguientes:

– Artículo 6.1. En lo que se refiere a la obligación de todo edificio residencial, industrial, dotacional o de uso terciario de tener acometidas individualizadas a la red de abastecimiento.

– Artículos 6.2 y 96.1 en lo que se refiere al mantenimiento y conservación de acometidas y redes interiores de distribución.

– Artículo 8 en lo relativo a la utilización de superficies permeables en todas las actuaciones de urbanización.

– Artículo 10 relativo a los contadores de agua.

– Artículo 11 relativo a la instalación de elementos de fontanería para reducción de consumos en nuevas edificaciones.

– Artículo 12 relativo a los dispositivos de eficiencia en edificios de oficinas, hoteles y otros edificios de uso público.

– Artículo 17 relativo al diseño, ejecución y mantenimiento de zonas verdes urbanas, de acuerdo con los criterios de sostenibilidad del Anexo II.

– Artículo 18 relativo a la selección de especies vegetales en el diseño, remodelación y ejecución de proyectos nuevas zonas verdes.

– Artículo 19 relativo a las limitaciones de superficies vegetales de elevado consumo de agua en el diseño y remodelación de parques, jardines y zonas verdes.

– Artículo 20.1 y 2 relativos a la instalación de sistemas de riego que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua en zonas verdes.

– Artículo 21 relativo a la proyección y ejecución de parques y jardines de acuerdo con las dosis de riego exigidas.

– Artículos 25 en lo que se refiere a la implantación de sistemas de almacenamiento y aprovechamiento de aguas pluviales cuando sea preceptivo.

– Artículo 28 en lo que se refiere a la prohibición de instalación de circuitos de refrigeración y calefacción abiertos que no dispongan de sistema de recirculación eficiente.

– Artículo 30.2 en lo relativo a la instalación de elementos de fontanería eficiente en piscinas.

– Artículo 36.2, 4, 5, y 6 en lo que se refieren al diseño y proyecto de nuevas instalaciones hidráulicas ornamentales.

– Artículo 37 en cuanto a los requisitos de diseño de nuevas instalaciones con surtidores o elementos de agua en movimiento.

– Artículo 49.1 en lo que se refiere a la obligación de toda vivienda de disponer de un sistema adecuado de evacuación de aguas residuales, así como de la conexión al saneamiento municipal a través de la acometida correspondiente en el caso de viviendas situadas en zonas urbanizadas.

– Artículo 49.2 en lo que se refiere al establecimiento de dos acometidas independientes en el caso de viviendas que se ubiquen en zonas donde exista alcantarillado separativo.

– Artículo 85.2 en lo que se refiere al mantenimiento de instalaciones especiales de saneamiento en correcto estado de limpieza, conservación y funcionamiento.

– Artículo 94.1 en lo que se refiere a la obligatoriedad de que cada finca tenga su red de desagüe con acometida independiente a la red municipal.

– Artículo 103 en lo que se refiere a la independencia y separación de las redes de agua regenerada y de recogida de aguas pluviales y grises de la de agua potable.

f) El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados a), b), c), d) y g) del artículo 32 de la presente ordenanza.

g) La no realización de ensayos de estanqueidad y control de fugas en las piscinas.

h) El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33.2 relativo a actividades artísticas en fuentes y estanques públicos.

i) El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41.1

j) El incumplimiento de lo dispuesto en el art. 22.

k) Las acciones y omisiones que, contraviniendo lo dispuesto en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III de la presente ordenanza causen daño a los bienes de dominio o uso público hidráulico o a los del Ente Gestor afectos a las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales no superen los 3.005,06 €.

l) El incumplimiento de cualquier prohibición establecida en los Capítulos III, IV, V y VI del Título III de la presente ordenanza o la omisión de los actos a que obliga, siempre que no estén consideradas como infracciones graves o muy graves.

m) Cualquier otra acción u omisión que, contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza, no esté calificada como grave o muy grave.

Artículo 131. *Prescripción de las infracciones.*

1. Con carácter general, las infracciones previstas en la presente ordenanza prescribirán a los tres años, las muy graves; a los dos años, las graves; y a los seis meses, las leves.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las infracciones recogidas en los apartados b) y c) del artículo 128; c) del artículo 129, y e) del artículo 130, prescribirán en el plazo de cuatro años, salvo las que afecten a zonas verdes y espacios libres que no tienen plazo de prescripción.

3. Las infracciones recogidas en los apartados f), g), h), i) y j) del artículo 128, k), l), m), n), o), p), q), r) y s) del artículo 129, y k) y l) del artículo 130 prescribirán a los seis meses.

Artículo 132. *Cómputo del plazo de prescripción.*

1. Con carácter general, el plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contarse desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión que constituye la infracción.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación a las infracciones previstas en los apartados b) y c) del artículo 128; c) del artículo 129 y e) del artículo 130, en cuyo caso el plazo de prescripción comenzará a correr desde el día en que la infracción se haya cometido o, en su caso, desde aquel en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. A este último efecto se entenderá posible la incoación del procedimiento sancionador desde el momento de la aparición de signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando la infracción se haya cometido con ocasión de la ejecución de obras, el plazo de prescripción de aquella nunca comenzará a contar antes de la total terminación de las citadas obras.

En las infracciones derivadas de una actividad continuada la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

3. Lo dispuesto en el apartado primero no será de aplicación a las infracciones recogidas en los apartados f), g), h), i) y j) del artículo 128, k), l), m), n), o), p), q), r) y s) del artículo 129, y k) y l) del artículo 130, en cuyo caso el plazo de prescripción comenzará a contar desde la comisión del hecho o desde la detección del daño causado si éste no fuera inmediato.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de la prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 133. *Sujetos responsables.*

1. Serán responsables de las infracciones administrativas, las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 128, 129 y 130 de la presente ordenanza.

2. Cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 134. *Obligación de reponer.*

1. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados que serán determinados por el órgano competente para imponer la sanción, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

2. En el supuesto de que no se proceda a la reposición, podrá ordenarse su ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

3. Cuando el daño producido afecte a una obra hidráulica de titularidad municipal, la reparación será realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor.

Artículo 135. *Sanciones.*

La comisión de las infracciones anteriormente tipificadas dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones muy graves:

a) Las incluidas en las letras a), d), e) y k) del artículo 128, multa de 1.501 € hasta 3.000 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Las incluidas en las letras b) y c) del artículo 128, multa de 600.001 a 1.500.000 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 c) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

c) Las incluidas en las letras f), g), h), i) y j) del artículo 128, multa de 60.101,22 a 300.506,05 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.3 de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.

2. En el caso de infracciones graves:

a) Las incluidas en las letras a), b), d), e), f), g), h), i), j), t) y x) del artículo 129, multa de 751 € hasta 1.500 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) La incluida en la letra c) del artículo 129, multa de 30.001 a 600.000 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

c) Las incluidas en las letras k), l), m), n), o), p), q), r) y s) del artículo 129, multa de 6.010,13 a 60.101,21 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.

d) Las incluidas en las letras u), v) y w) del artículo 129, multa de 3.005,06 a 15.025,30 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1.b de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

3. En el caso de infracciones leves:

a) Las incluidas en las letras a), c) d), f), g), h), i), j) y m) del artículo 130, multa de hasta 750 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las de Bases del Régimen Local.

b) Las incluidas en las letras b) y e) del artículo 130, multa de 600 a 30.000 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

c) Las incluidas en las letras k) y l) del artículo 130, multa de hasta 6.010,12 €, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.

Artículo 136. *Prescripción de las sanciones.*

1. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las sanciones impuestas por infracciones graves a los dos años, y las sanciones impuestas por infracciones leves al año.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior, las sanciones previstas en los apartados 1.b), 2.b y 3.b) del artículo 135, que prescribirán por el transcurso de los cuatro años.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 137. *Publicidad de las sanciones.*

Por razones de ejemplaridad, y siempre que concurra alguna de las circunstancias de daño o riesgo grave para el medio ambiente, reincidencia o intencionalidad acreditada, se podrá publicar, a través de los medios que se consideren oportunos, las sanciones impuestas, una vez que éstas hayan adquirido firmeza en vía administrativa así como los nombres, apellidos y denominación o razón social de las personas físicas o jurídicas responsables, y la naturaleza de las infracciones.

Artículo 138. *Procedimiento sancionador.*

Los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones tipificadas en la presente ordenanza se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, sin perjuicio de la aplicación supletoria del Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 139. *Régimen especial para determinadas infracciones y sanciones.*

En materia de consecuencias legales de las infracciones, circunstancias modificativas de la responsabilidad, graduación de las sanciones, infracciones conexas, sujetos responsables y demás circunstancias definitorias del régimen de infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en:

1. El Capítulo III del Título V, de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en el supuesto de las infracciones recogidas en las letras b) y c) del artículo 131; c) del artículo 132, y b) y e) del artículo 130.

2. El Capítulo II del Título IV, de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento, en el supuesto de las letras f), g), h), i) y j) del artículo 128; k), l, m), n), o), p), q), r y s) del artículo 129, y j) y k) del artículo 130.

3. El Capítulo VI, del Título I de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en el supuesto de las letras u), v) y w) del artículo 129.

4. El Título XI, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el supuesto de las infracciones no recogidas en los apartados primero, segundo y tercero del presente artículo.

Artículo 140. *Concurrencia de sanciones.*

1. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

2. El órgano competente resolverá la no exigibilidad de responsabilidad administrativa en cualquier momento de la instrucción de los procedimientos sancionadores en que quede acreditado que ha recaído sanción penal o administrativa sobre los mismos hechos, siempre que concurra, además, identidad de sujeto y fundamento.

Artículo 141. *Órgano competente.*

1. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo que en cada caso se establezca en la norma sectorial de aplicación, sin perjuicio de su delegación en otros órganos municipales, según lo dispuesto en los Decretos del Alcalde y Acuerdos de la Junta de Gobierno.

2. El órgano municipal competente en cada caso podrá exigir, de oficio o a instancia de parte, la adopción de las medidas o actuaciones necesarias, incluidas las medidas excepcionales o cautelares previstas en los artículos 128 y 145, así como aplicar, en su caso, el régimen sancionador establecido, con objeto de conseguir una adecuada gestión y uso eficiente del agua.

Artículo 142. *Medidas de carácter provisional.*

En cualquier momento del procedimiento sancionador, el órgano competente para su iniciación, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar, mediante acuerdo motivado, las medidas cautelares que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la presunta infracción.

Disposición derogatoria.

Quedan expresamente derogadas las normas que a continuación se indican, así como las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta ordenanza:

– El Libro V de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985.
– Reglamento de Instalaciones Sanitarias, de 31 de diciembre de 1942.

Disposición final primera.

Se atribuye al titular del área competente en materia de medio ambiente la facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de la Ordenanza, dictando las oportunas instrucciones.

Disposición final segunda.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y la Administración de la Comunidad de Madrid.
b) Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la Ordenanza se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
c) La Ordenanza entrará en vigor a los 15 días contados desde el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. El acuerdo de aprobación definitiva y la Ordenanza se publicarán, además, en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

ANEXO I

Criterios de buenas prácticas para control de la erosión y contaminación del agua en zonas en construcción

A) Criterios generales en la planificación.

El principio rector es frenar la erosión y el flujo de sedimentos al exterior del área de obra. Para ello:

– Ha de evitarse la construcción de zanjas y excavaciones hasta no estar preparado para el inicio de las labores de construcción.

– Se deben minimizar las labores de modelado del terreno.

– Los rellenos deben ser compactados adecuadamente para evitar el arrastre incontrolado de materiales.

– El área de desbroce debe reducirse al mínimo posible con objeto de mantener la máxima cantidad de vegetación. Una vez concluidos los trabajos, se debe restablecer lo antes posible la vegetación del suelo. Los sistemas de contención de sedimentos deben estar operativos hasta que se haya procedido a restablecer la vegetación en el 70% del total de la superficie.

– La disposición sobre el terreno debe ser tal que permita que las aguas de escorrentía fluyan alrededor del área de obras o de las áreas alteradas evitando la inundación del terreno.

– Ha de estar definido y claramente identificado el punto de entrada y salida al solar en construcción. Si es necesario, se debe suministrar un plano que refleje el punto de acceso y el lugar indicado para la recepción y apilamiento de materiales. Deben evitarse los caminos de entrada en pendiente e inestables.

– Se debe habilitar espacio para colocar una barrera o valla de control de sedimentos a lo largo del límite topográficamente inferior de la zona de obra.

– Deben tomarse las medidas que permitan asegurar que los acúmulos de tierra queden retenidos dentro de la barrera de control de sedimentos y de que el material sobrante sea retirado del solar al finalizar los trabajos. La acumulación de materiales debe limitarse a aquellas cantidades que sean estrictamente necesarias para la ejecución de los trabajos en curso.

– Todos los materiales y residuos inertes deben ser almacenados dentro de la zona de control de sedimentos. Los materiales de menor tamaño deben recogerse en recipientes o, si están apilados, deben estar protegidos de la acción del viento y de la lluvia por medio de una cubierta de plástico o geotextil adecuada.

– Deben preverse recipientes separados para los materiales susceptibles de reciclado.

– Es preciso instruir a los trabajadores sobre la necesidad de proteger los materiales de la acción del agua para que no alcancen los sistemas de evacuación de aguas de tormenta.

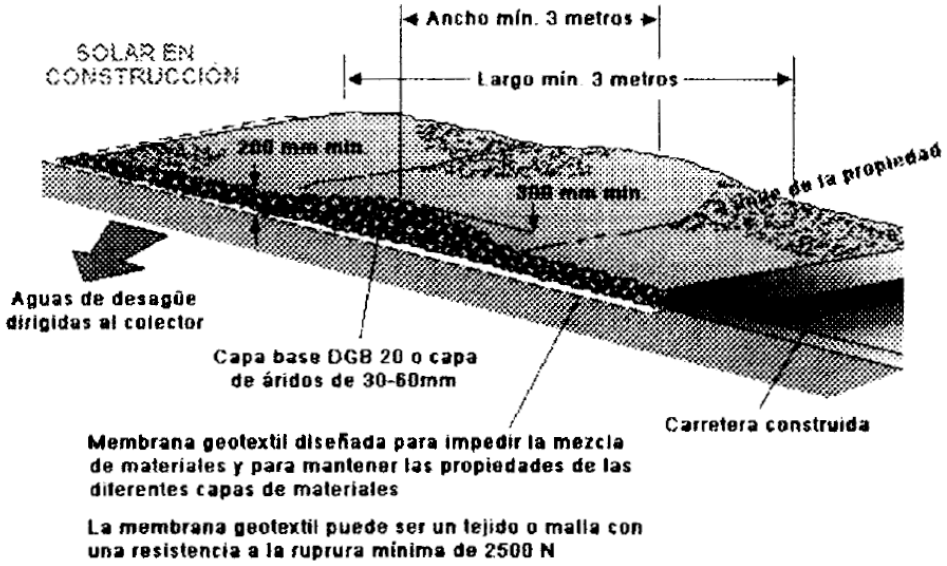
B) Estabilización de puntos de entrada y salida.

Establecer, siempre que sea posible un solo punto de acceso a la zona en construcción dotado de suelo estabilizado que evite el arrastre de sedimentos fuera de la zona en construcción.

El método de estabilización recomendado es realizar una pequeña excavación, depositar un geotextil y encima una capa de áridos o zahorra de 200 mm de espesor como mínimo. La granulometría de este material estará comprendida entre 30 y 60 mm.

El acceso a la zona de obra deberá tener una anchura mínima de 3 m. Se extenderá como hasta el alineamiento del edificio o hasta una longitud de 3 m como mínimo.

Se debe construir un badén en el camino de entrada, dentro de los límites de la propiedad, que permita desviar el agua hasta la valla o el dispositivo de control de sedimentos.



C) Valla de control de sedimentos.

Criterios de instalación de las vallas o barreras de control de sedimentos:

Las vallas deben ser de un material geotextil capaz de retener sólidos en suspensión de tamaño superior a 0,02 mm y deben situarse a lo largo del todo el borde exterior de la zona topográficamente más baja del solar en construcción.

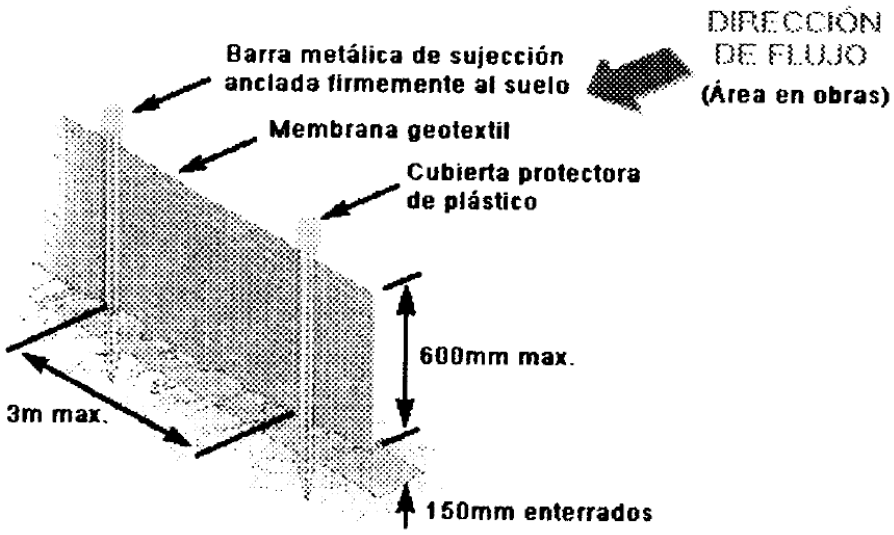
La valla tendrá una altura máxima de 600 mm. Debe colocarse a lo largo de toda la parte más baja del solar e instalarse enterrada en zanjas de al menos 150 mm, con su extremo inferior doblado hacia el área de donde proviene el flujo de agua de escorrentía, con el fin de retenerla y que no pase por debajo de la valla de control de sedimentos.

La valla quedará fijada en posición vertical mediante postes clavados en el suelo, separados entre sí una distancia de 3 m, como máximo.

El suelo en ambos lados de la barrera debe estar compactado para evitar infiltraciones por debajo de la misma.

Si hay que realizar alguna ruptura o corte de la barrera por alguna razón, es preciso construir un dique o un canal de retención para dirigir el agua a la barrera. En ambos bordes la barrera debe plegarse hacia arriba para que el flujo de sedimentos se quede retenido y no se disperse al exterior de ésta.

Para mantener operativa la barrera de contención de sedimentos es preciso llevar a cabo un mantenimiento regular de la misma.



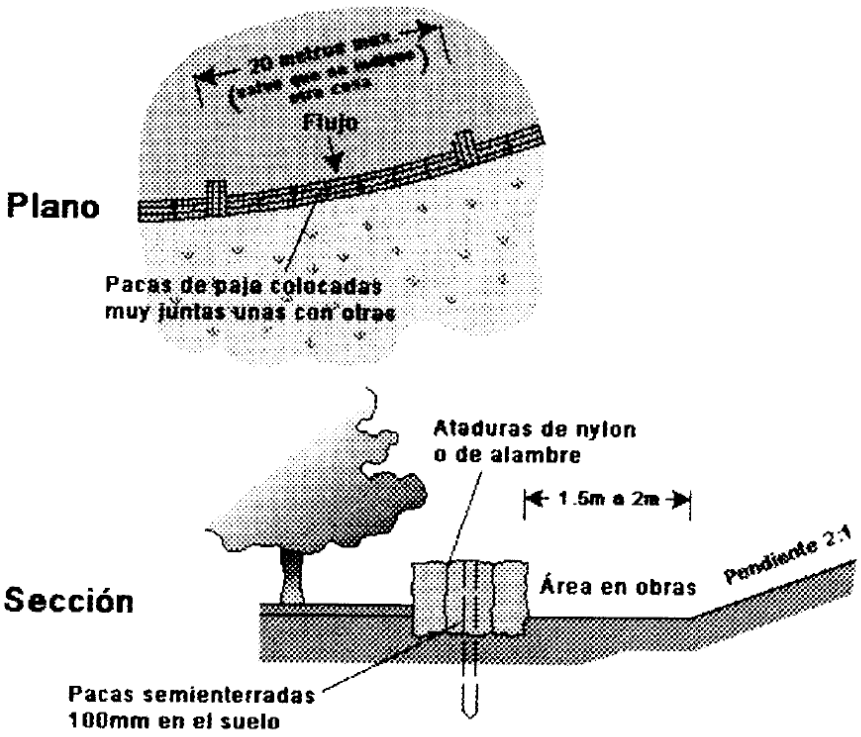
D) Filtros de Paja u otro material absorbente.

Los filtros de paja u otro absorbente son sólo válidos para contener flujos pequeños de agua. Son adecuados para reducir la velocidad de los flujos de agua.

Es recomendable asegurar la estabilidad de la barrera cada 20 metros. Estas deben ser incrustadas en el suelo y sujetadas firmemente con piquetas.

El número mínimo de balas de paja u otro material que deben utilizarse es 4. Si sólo se utilizan 2 durante una tormenta, el agua chocara contra esta y seguirá fluyendo alrededor, incrementando la erosión. Las balas deben hacer de dique permitir la sedimentación en su lecho.

Las balas de paja no filtran las aguas colmadas de sedimentos. Solo retendrán el agua si son instaladas correctamente.



E) Desvío de las aguas de escorrentía.

En solares en pendiente, cuando el área de la cuenca de escorrentía sea mayor de 0,5 hectáreas, es preceptivo minimizar la cantidad de agua que se arrastra hacia la parte inferior de la zona de obras.

Se recomienda en estos casos construir canales de drenaje perimetrales en la parte topográfica superior que permitan regular el flujo de agua y la canalicen hacia la zona de control de sedimentos. Estos canales de desvío pueden ir cubiertos con bandas de geotextil o de turba.

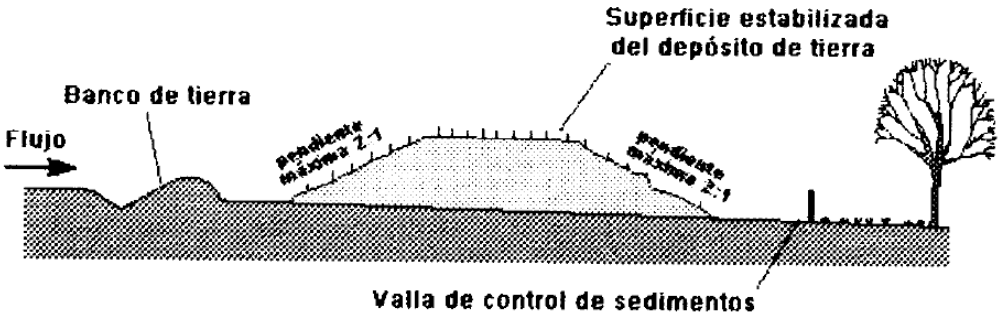
F) Depósitos de tierras y almacenamiento de materiales.

Los depósitos de tierra y los materiales de construcción deben colocarse por dentro de las barreras de control de sedimentos, apartados de los caminos y zonas de paso.

Cuando sea necesario, hay que cubrir los depósitos de tierra para minimizar las pérdidas.

Los montones de tierra deben ser protegidos de los flujos de agua con la construcción de badenes de la parte más alta del terreno y con la instalación de vallas de control de sedimentos en la parte baja, en las proximidades de la zona de apilamiento de materiales.

Los depósitos deben localizarse a una distancia mínima de 2 metros de las áreas de riesgo, especialmente de aquellas en las que haya probabilidad de flujos de agua concentrados o de alta velocidad. La altura de los depósitos de tierra no debe superar los 2 metros, ni la pendiente de las laderas debe ser superior a 2:1.



Se debe asignar un espacio para la entrega y descarga de materiales. Se mantendrán los depósitos de tierra alejados de la entrada a la zona de obras, evitándose así la descarga de sedimentos hacia el sistema de canalización de aguas de tormenta.

Todos los trabajadores de la obra, subcontratistas y conductores de camiones de suministro deben ser advertidos de sus responsabilidades en la minimización de la erosión del suelo y la contaminación.

G) Zanjas de obra.

Debe evitarse realizar zanjas de obra en las zonas donde se concentren flujos importantes de agua, así como iniciar su construcción en momentos en los que existan previsiones de lluvias intensas. Siempre que sea posible se debe limitar el tiempo de apertura a un máximo de tres días.

Las tierras extraídas deben depositarse aguas arriba de la zanja abierta y es preciso desviar el flujo de agua de modo que discurra fuera de la zona en la que está ubicada la zanja.

Es conveniente rellenar la zanja con la tierra extraída. Ésta se debe compactar posteriormente y, posteriormente, es necesario restablecer la vegetación lo antes posible.

ANEXO II

Criterios de sostenibilidad en el diseño de zonas verdes

A) Principios generales en el diseño de zonas verdes.

Las zonas verdes dentro del entorno de la ciudad deben cumplir una serie de funciones genéricas, que varían según características tales como su tamaño o localización, y que se clasifican en:

1. Función social: esta función se lleva a cabo a través de la utilización directa por parte del usuario. Son zonas de juego y de encuentro para los niños y de paseo y descanso para los adultos, en las que el nivel de agresiones (ruido, tráfico, etc.) es mucho menor que en el exterior. Las zonas verdes deben ofrecer al usuario un conjunto de vivencias sensoriales que le acerquen a la naturaleza y le alejen del medio urbano.

2. Función biológica: las zonas verdes cumplen una función biológica de la que se benefician todos los ciudadanos de forma indirecta. La vegetación de las zonas verdes es un corrector de la contaminación atmosférica ya que favorece la limpieza del aire, disminuyendo las concentraciones de contaminantes en suspensión, de dióxido de carbono, fijando los óxidos de azufre y contribuyendo a la disminución del nivel de ruido. De la misma forma, las zonas verdes poseen efectos correctores del microclima urbano actuando, entre otros aspectos, sobre la temperatura del aire, la radiación solar, la humedad, la velocidad del aire.

La función o el conjunto de funciones que se quieren conseguir en una nueva zona verde deberá marcar su futuro diseño. Su concepción debe ser el fiel reflejo de un objetivo que se define de forma previa al diseño de la zona.

B) Criterios previos al diseño de zonas verdes.

– Consultar las limitaciones y requerimientos impuestos por el PGOUM según la tipología de la nueva zona verde que se va a diseñar.
– Estudiar las características físicas del entorno: la localización, forma y tamaño del espacio disponible, las propiedades del suelo, el microclima de la zona y la vegetación existente antes de proyecto.
– Conocer las necesidades y demandas de los potenciales usuarios de la nueva zona verde.
– Planificar las funciones específicas que se quieren potenciar en este nuevo espacio.
– Conocer, en la medida de lo posible, el tipo de mantenimiento que se realizará en el nuevo parque.
– Definir el objetivo que se pretende lograr con esta nueva zona verde.

C) Proceso de diseño.

1. El paisaje.

El paisaje se define como la extensión de terreno que se abarca con la vista desde un lugar determinado, más el conjunto de elementos que lo componen. La mejora de los impactos ambientales o visuales mediante zonas verdes son:

– Restauración de zonas degradadas.
– Recuperación o corrección de impactos en obras, carreteras, industrias, etc.
– Mejorar o disimular las vistas de paisajes duros.
– Ocultar paisajes degradados mediante la vegetación.
– Proteger de los vientos dominantes mediante pantallas vegetales.
– Disminuir la contaminación atmosférica y acústica.
– Proteger taludes y pendientes frente a la erosión.

2. Diseño de una zona verde.

Las pautas para dirigir o encauzar los diseños se resumen en:

– Abrir el diseño al paisaje natural.
– Crear ambientes y atmósferas agradables, que inspiren tranquilidad.
– Seguir estilos jardineros a la medida de nuestro clima de acusada continentalidad.
– No mantener criterios excesivamente rígidos en la ordenación de los espacios, dejando espacios de reserva.
– Acoplar mediante el diseño el paisaje y el entorno al nuevo parque.
– Contar con la arquitectura del entorno y tener en cuenta las infraestructuras ya existentes.
– Tener en cuenta la orientación al diseñar las distintas zonas de un parque.
– Incorporar materiales ecológicos y reciclados.
– Recuperar recursos como la materia orgánica.

3. Planificación del espacio.

Una vez desarrollado el estudio previo de la futura zona verde, en cuanto a posibles usos por parte de los ciudadanos, definida su tipología y analizado el paisaje y el territorio de actuación, se establecen los criterios de diseño y de distribución del espacio.

3.1. Los recorridos y usos.

El diseñador debe compaginar los aspectos prácticos con los valores estéticos. Los elementos exteriores más importantes para este análisis de comunicaciones, de movilidad interior, son:

– Zonas residenciales.
– Centros de trabajo.
– Centros comerciales y de ocio.
– Comunicaciones y transporte público.
– Complejos deportivos.
– Centros de espectáculos públicos.

Al conocer bien esos puntos externos se dimensionará el flujo de paseantes, y se proyectarán los trazados internos acorde al mismo. Los caminos deben tener un ancho adecuado y, dependiendo de las horas de uso, estar iluminados artificialmente o no.

Se evaluarán otras condiciones externas, que determinan en la fase del diseño la distribución de espacios y elementos, como puedan ser elementos arquitectónicos no deseables por criterios estéticos (tendidos eléctricos, fábricas, grandes edificios) o por problemas de contaminación (carreteras, zonas ruidosas). Será necesario, entonces, estudiarlas para establecer barreras y conseguir su ocultación visual o reducir su impacto por contaminación ambiental o acústica.

3.2. Climatología.

Las zonas verdes urbanas deben contribuir a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos; por tanto, la atenuación de los rigores climatológicos debe adquirir importancia en el planteamiento de los parques.

3.3. Los recursos.

En la fase de planificación de cualquier zona verde se tendrán en muy en cuenta criterios que contribuyan a la reducción del gasto energético y de recursos, prestando especial atención al agua.

Se hace necesario reducir la superficie total de praderas de los jardines y, además, racionalizar su diseño. La introducción de corrientes o láminas de agua en los jardines representa un cierto lujo, pero al cual no se le puede negar su poder relajante para el usuario.

4. El agua: instalaciones hidráulicas y de riego.

En el diseño de las instalaciones de agua en los nuevos parques se puede plantear la diferenciación en dos tipos de conducciones:

– Conducción de agua potable de la red de abastecimiento.
– Conducción de agua no potable, procedente de recursos hídricos alternativos como son las aguas de pozo o aguas regeneradas.

El agua potable se utilizará para todas aquellas instalaciones que sea necesario su uso con fines de potabilidad y tendrá que ser independiente de las demás canalizaciones.

El agua regenerada se deberá utilizar, en caso de viabilidad técnica, en bocas de riego, estanques, lagos o fuentes ornamentales, riegos de vegetación, uso para bomberos.

4.1. Drenajes y aguas de escorrentía.

Como criterio de sostenibilidad, se fomentará la captación del agua de lluvia para fines de riego y limpieza y, en su caso, para la recarga de acuíferos. Esto puede conseguirse mediante unas sencillas pautas como son a modo de ejemplo:

– Hacer pendientes en los caminos que dirijan el agua hacia las zonas verdes.
– Utilizar sistemas de terrazas en las pendientes más acusadas para evitar la escorrentía.
– Practicar pequeños canales en las zonas inferiores de las pendientes para recoger el agua de escorrentía.

5. Control de la erosión.

A la hora de tratar el problema de la erosión no solo se debe utilizar una única técnica, sino que es la asociación de varias lo que aumentará las posibilidades de éxito en zonas dañadas o erosionadas.

5.1. Estudio previo.

Toda recuperación del terreno y mejora del mismo, tendrá una fase de estudio previo para poder tomar las medidas más adecuadas para cada espacio a recuperar. Estas actuaciones se tendrán en cuenta para la recuperación de espacios degradados como son vertederos, solares, escombreras mineras, turberas, etc.

5.2. Materiales.

Se apostará por los materiales que sean efectivos en el control de la erosión. Éstos suelen ser orgánicos y biodegradables, aportando materia orgánica al terreno y mejorando sus características químicas, a la vez que estimulan el crecimiento de las poblaciones microbianas en zonas degradadas o carentes de ellas.

5.3. Erosión en zonas húmedas.

La vegetación riparia es fundamental para evitar el proceso de erosión en los márgenes de los ríos, lagos o estanques. Por esta razón la importancia de la biodiversidad vegetal en la recuperación de estos espacios es fundamental, con ella se mejora el espacio y aumenta la fauna asociada a estas zonas.

5.4. Erosión en taludes.

En taludes se utilizarán una combinación de plantas y materiales constructivos duros (piedra, madera, hormigón, acero y materiales sintéticos). Éstos últimos posibilitarán el mantenimiento del talud a corto plazo, mientras que los primeros lo mantendrán a medio y largo plazo.

D) Principios de plantación y conservación de plantas a tener en cuenta en el diseño de zonas verdes.

Las plantas y su cuidado resultan fundamentales para realizar una adecuada gestión del agua en las zonas verdes:

1. Criterios ecológicos.

Se deben conocer los requerimientos ecológicos de las plantas para planificar adecuadamente su distribución en el espacio. Las relaciones de las plantas con la luz, con el suelo, con el agua, etc. han de condicionar necesariamente los diseños de los parques y jardines.

2. Crecimiento y desarrollo.

Es muy importante conocer cual será el máximo desarrollo de los individuos plantados, hacer un esfuerzo por imaginar las plantaciones en estado adulto y posteriormente decidir un marco de plantación que evite que las plantas queden excesivamente separadas, o como suele ser más habitual, muy próximas unas a otras.

3. Proximidad a edificios e infraestructuras.

Los problemas derivados de la falta de conocimiento preciso del crecimiento de las plantas pueden tener consecuencias negativas para los elementos arquitectónicos próximos.

4. Combinación de especies de rápido y lento crecimiento.

En el diseño de una nueva zona verde se integrarán adecuadamente estos dos tipos de plantas, para aprovechar las ventajas de dos estrategias ecológicas diferentes pero compatibles.

5. Control de la vegetación espontánea.

Cuando una planta aparezca de modo espontáneo dentro de la zona verde, se debe decidir rápidamente si se encuentra en un lugar viable para su desarrollo. Cuando tenga una ubicación adecuada, teniendo en cuenta su desarrollo posterior y el diseño general, habrá que integrarla en el jardín con todas las consecuencias.

Será necesario, pues, incluirla en los planes de mantenimiento y dotarla de la infraestructura necesaria. En caso contrario se procederá a su rápido trasplante o eliminación.

6. Adecuados trabajos de mantenimiento.

Para que todos los esfuerzos por hacer una planificación coherente de las plantaciones tengan su reflejo en el tiempo, es imprescindible que las tareas de mantenimiento posterior sean las adecuadas. Es necesario que el personal encargado del mantenimiento tenga una buena formación técnica y conozca todos los criterios anteriores.

E) Diseño de composiciones vegetales.

1. Condicionantes del terreno.

Antes de elegir las especies vegetales, se tiene que conocer la composición y propiedades físico-químicas del suelo para poder emplazarlas según sus necesidades o realizar las oportunas enmiendas, por ejemplo:

– Si el suelo tiene un pH neutro, ácido o básico.
– Si el suelo es de composición arenosa, arcillosa o franca.

2. Técnicas de composición vegetal.

Disponiendo del plano de plantación y conociendo el lugar, se tiene la base para dibujar alzados y secciones. Se plasmarán las ideas de composición mediante estos dibujos y esquemas, para después desarrollarlos y perfeccionarlos. Posteriormente, se incluirán en los documentos del proyecto.

2.1. Pautas de diseño de composiciones:

– Lograr un equilibrio visual de los componentes vegetales.
– Armonizar unas composiciones con otras y con otros elementos decorativos.
– Organizar y distribuir con coherencia las distintas plantas.
– Elaborar siluetas proporcionadas y armónicas, a base de formas geométricas simples.
– Conjugar composiciones vegetales y elementos arquitectónicos (jardineras, muros, macetones, tiestos de obra a distintos niveles, etc.).
– Ordenar las masas vegetales según su compatibilidad, la especie, el crecimiento, volumen, necesidad hídrica, color, aroma, etc.
– Combinar plantas con sustratos orgánicos e inorgánicos.
– Diseñar de acuerdo con los parámetros estéticos y climatológicos continentales, alejándose en lo posible de modelos europeos.

3. Los elementos vegetales.

Una vez definidas las composiciones vegetales, se profundizará en la selección de las plantas a nivel individual, eligiendo las que se utilizarán según sus características y las funciones que van a desempeñar:

– Características para su utilización.
– Clasificación por funciones.

F) Criterios de diseño para la jardinería de bajo mantenimiento.

La jardinería de bajo mantenimiento es un conjunto de técnicas y criterios encaminados a reducir el consumo de los recursos y por tanto a potenciar la sostenibilidad de la jardinería.

En nuestro clima, el agua es el principal recurso que se economiza como consecuencia del desarrollo de estos criterios, pero también afecta en gran medida a las tareas de mantenimiento.

1. Elección de los elementos vegetales.

Se emplearán preferentemente especies autóctonas, para asegurar la buena relación con el medio, o bien se puede recurrir a infinidad de plantas igualmente adaptadas, aún procediendo de otras latitudes. El conjunto vegetal del jardín deberá ser resistente a las duras condiciones climatológicas propias del clima de Madrid: prolongados periodos de sequía y de altas temperaturas, fuertes heladas, lluvias estacionales abundantes, etc.

Es muy importante conocer el hábitat natural de cada especie para poder ubicarla de un modo coherente en el diseño de la nueva zona verde.

2. Instalación eficiente de riego.

Para que la instalación de riego sea eficiente en el ahorro de agua debe cumplir los siguientes criterios:

– Automatización.
– Utilización de sensores de humedad.

– División de la instalación por requerimientos hídricos de las plantas.
– Amplia red de bocas de riego.
– Mantenimiento periódico y constante.

3. Reducción de la superficie total de praderas.

El diseñador debe intentar reducir al máximo su utilización, además de plantear su diseño de un modo racional.

En la fase de diseño se pueden reducir las zonas de pradera planteando otras soluciones, como pueden ser los acolchados del terreno o la utilización de plantas tapizantes y rastreras. Existen actualmente en el mercado muchas mezclas de semillas con menores exigencias hídricas. Su utilización parece especialmente aconsejable en zonas de clima seco.

4. Utilización de acolchados o mulch.

Con esta técnica se consigue reducir enormemente los costes de mantenimiento, principalmente por disminución de los consumos de agua de riego al reducirse la evaporación por calentamiento directo o por efecto del viento y porque evita la proliferación de plantas adventicias. La utilización de acolchados tiene otras ventajas añadidas:

– Mantiene la humedad del suelo.
– Impide la formación de costra superficial.
– Reduce la compactación del terreno y mejora su aireación.
– Evita la escorrentía superficial.
– Impide la erosión.
– Permite reducir la superficie de céspedes.
– Oculta las instalaciones de riego superficiales.

Además, con la utilización de estas cubriciones del terreno se consiguen unos resultados de alto valor estético, el diseñador tiene una amplia gama de posibilidades de combinación de materiales de muy diversas texturas y colores y las plantas.

G) Actuaciones a tener en cuenta en el diseño para la plantación de árboles y arbustos.

1. Labores previas a la plantación:

– Realizar las labores previas a la plantación con criterios basados en los análisis edafológicos del terreno de plantación realizados anteriormente.

– Durante las labores preparatorias del terreno se tiene que tener especial cuidado en la utilización de la maquinaria pesada, de forma que no se compacte en exceso las zonas de plantación.

– En estas labores es mejor realizar el subsolado que el desfonde, ya que se evita el cambio de situación de los distintos horizontes del suelo.

– Realizar las labores de preparación cuando el suelo esté en las condiciones adecuadas de humedad (tempero) para que no pierda su estructura.

– No realizar abonados nitrogenados de fondo ya que se arrastra rápido a capas más profundas y no es aprovechado por las plantas.

– Incrementar la materia orgánica del suelo con abonos orgánicos cuando los análisis del suelo indiquen un nivel inferior al 1%.

– Realizar un abonado de fósforo, potasio y magnesio con suficiente antelación a la plantación y según los datos de los análisis edafológicos previos.

2. Replantado.

Realizar replantado teniendo en cuenta los planos de infraestructuras de la nueva zona verde por si es necesario realizar modificaciones o cambios de ubicación de las plantas.

3. Suministro y acopio:

– Se diseñará un correcto programa de trabajo de forma que el suministro del material vegetal sea lo más cercano a la necesidad real y así evitar acopios innecesarios.

– El transporte de las plantas de realizará lo más rápido posible para evitar golpes y heridas en las mismas. Las plantas a raíz desnuda se cubrirán con algún material húmedo.

– Si es necesario el acopio de plantones, se elegirá una zona con suelo con textura arenosa o franco-arenosa, protegiéndolos de la insolación, del frío y del viento.

– La descarga del material vegetal en la zona de plantación debe ser rápida y se revisará cuidadosamente que la planta no presente daños por frío, deshidratación, presencia de patógenos o existencia de roturas en ramas o raíces.

– Comprobar que la planta presenta su etiqueta identificativa correspondiente y se encuentra en buenas condiciones fitosanitarias, para que no trasmita plagas o enfermedades.

4. Apertura del hoyo de plantación:

– El hoyo de plantación se debe hacer en días con temperatura suave y con el suelo en tempero (condiciones adecuadas de humedad).

– Si al realizar el hoyo se observasen problemas de permeabilidad, se deberá colocar una capa drenante aislada de la tierra fértil con una tela anti raíces.

– Si la tierra extraída del hoyo de plantación se considera que no es de buena calidad, se podrá reutilizar en caminos, praderas, etc., de la nueva zona verde como material de apoyo.

5. Colocación de tutores:

– Clavar los tutores en la tierra firme por debajo del fondo del hoyo de plantación.

– Colocar 2 o más tutores opuestos, orientados de forma que protejan al árbol de viento dominante.

– Instalar los tutores con la altura suficiente para que sean útiles al árbol durante 2 años como mínimo.

– Las fijaciones del tutor al árbol deben ser de materiales resistentes a la intemperie, no abrasivos, elásticos y resistentes a la los rayos ultravioleta, para que no originen heridas a las plantas.

6. Plantación:

– La planta se colocará aplomada y en la posición prevista, procurando que las raíces queden en posición natural, sin doblarse, especialmente en plantación a raíz desnuda.

– El periodo de plantación se elegirá según el tipo de planta de las diferentes composiciones que se realicen, teniendo siempre en cuenta que el periodo de plantación más favorable es aquel en el que la savia está parada.

– No se plantará nunca con las siguientes condiciones: suelo helado o excesivamente mojado, en período de heladas, con fuertes vientos, lluvia, nieve o temperaturas excesivamente elevadas.

– En la plantación de arbolado de alineación, se utilizarán alcorques que se encuentren al nivel de la acera para así aprovechar el agua de lluvia y evitar que los transeúntes tropiecen o caigan.

– En las plantaciones de árboles en lugares con pendiente, se realizará un alcorque para recoger el agua de riego o de lluvia, modificando la superficie según la pendiente. El hoyo de plantación estará dentro del terreno natural.

– Los marcos de plantación variarán según la especie vegetal y las condiciones edáficas del terreno, así como la intención que se quiera dar: árbol aislado, grupo reducido o bosque.

– Para árboles de alineación, las distancias de plantación serán a título indicativo:

• Árboles de porte pequeño o columnar: 4 a 6 m.
• Árboles de porte mediano: 6 a 8 m.
• Árboles de porte grande: 8 a 12 m.

7. Cuidados posteriores.

Es necesario que las labores posteriores de la plantación sean llevadas a cabo de la forma más rigurosa posible y acorde a las actuaciones realizadas durante la plantación, por lo que es aconsejable, en aquellos casos en que sea posible, que las labores de mantenimiento de la vegetación implantada durante los 2 años posteriores a la plantación, sean ejecutadas por la misma empresa que la realizó.

8. Implantación de céspedes y praderas:

– Se tenderá a la implantación de céspedes rústicos y praderas estacionales.

– La siembra se debe realizar en condiciones meteorológicas favorables, evitando especialmente los días de viento intenso o con temperaturas elevadas. Se recomienda sembrar en el otoño, antes de la época de riesgo de heladas.

– La siembra se debe realizar cuando las condiciones de germinación sean las más adecuadas, esto es, cuando la temperatura del suelo sea superior a 8 -12 ºC y éste tenga suficiente humedad.

– El sistema de riego deberá estar instalado con anterioridad a la implantación del césped o pradera.

– El riego debe hacerse de forma que el agua llegue al suelo suavemente, en forma de lluvia fina, para así minimizar pérdidas de agua por escorrentías y percolaciones. Debe evitarse el exceso y la acumulación del agua para que las semillas no se desplacen y la germinación sea irregular.

H) Actuaciones a tener en cuenta en el diseño sobre instalaciones hidráulicas y de riego.

1. Instalaciones hidráulicas y láminas de agua:

– En fuentes ornamentales instalar mecanismos de recirculación de agua.

– En láminas de agua naturalizadas realizar las acometidas eléctricas oportunas para que se pueda instalar oxigenadores o aireadores en las láminas de agua, de forma que se aporte el oxígeno necesario para la degradación de los residuos orgánicos por vía aerobia.

– Realizar represas en los cursos de agua para fomentar la retención de los sólidos y evitar que éstos acaben en los desagües.

– Delimitar las láminas de agua con barreras físicas para evitar la contaminación del agua con restos orgánicos de zonas circundantes.

2. Instalaciones de riego:

– Seleccionar especies de plantas adecuadas a la climatología de Madrid y con bajos requerimientos hídricos.

– Agrupar las plantas en función de sus necesidades hídricas.

– Utilizar recursos hídricos alternativos siempre que haya disponibilidad.

– Utilizar sistemas de riego de bajo consumo y automatizados que cubran toda la superficie de zonas verdes.

– Realizar la infraestructura de las instalaciones de riego para que se pueda realizar una programación centralizada y automática del riego mediante soporte informático.

– Diseñar el sistema para que haya un reparto uniforme de la dosis de riego en cada zona.

– Utilizar elementos de riego que minimicen las pérdidas por evaporación, escorrentía e infiltración (por ejemplo: reguladores de presión, goteros autocompensantes, válvulas antidrenaje, sensores de lluvia, etc.).

– Instalar, siempre que las condiciones lo permitan, estaciones meteorológicas asociadas al sistema de riego.

ANEXO III

Identificación industrial

madrid
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE
Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dirección General del Agua

IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL
Instrucciones para la cumplimentación del formulario

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a máquina o a mano, con mayúsculas tipo imprenta.

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro de la C/ Bustamante 16, en los Registros de los Distritos, en los restantes Registros del Ayuntamiento de Madrid, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También podrá remitirlo mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para cualquier información puede dirigirse a los teléfonos 91 480 41 97/ 83. También puede ponerse en contacto con el 010 desde el municipio de Madrid o con el 91 529 82 10, si lo hace desde fuera de Madrid.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

- El solicitante deberá presentar fotocopia de los recibos de consumo de agua del Canal de Isabel II, correspondientes a un año completo (lo más próximo a la fecha).

- Si se usan productos tóxicos o peligrosos (aceites minerales, taladrinas, disolventes, etc.), deberá:

  - Hacerlo constar en el apartado "observaciones".
  - Presentar fotocopias del contrato de retirada de residuos por gestor autorizado y de los dos últimos albaranes de recogida.

- Si no usan productos tóxicos hacerlo constar en el apartado “observaciones”.

madrid
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dirección General del Agua

IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

① DATOS DEL/ DE LA TITULAR

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono(s): _____/ _____ Fax: _____

② DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la industria: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____/ _____
Actividades: _____

NACE/ CNAE: _____ Productos finales (tipo y cantidad): _____

Trimestres de trabajo/ año: _____ Turnos de trabajo: _____ Nº de empleados: _____

③ DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE O ENCARGADO/ A

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____/ _____

④ DATOS DE LOS VERTIDOS

Caudales consumidos

Abastecimiento: _____ m^3/año Autoabastecimiento: _____ m^3/año Total: _____ m^3/año

Vertidos

Evacuación al Sistema Integral de Saneamiento: ☐ Sí ☐ No
Localización de los vertidos (calle, arqueta): _____

⑤ OBSERVACIONES

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Departamento de Alcantarillado. C/ Bustamante, 16; 5ª planta. 28045 - Madrid. Tfnos.: 91 480 41 97/ 83.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

AGM 0771766

EJEMPLAR PARA EL/ LA SOLICITANTE

madrid
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dirección General del Agua

IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

1 DATOS DEL/ DE LA TITULAR

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono(s): _____/ _____ Fax: _____

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la industria: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____/ _____
Actividades: _____
NACE/ CNAE: _____ Productos finales (tipo y cantidad): _____
Trimestres de trabajo/ año: _____ Turnos de trabajo: _____ Nº de empleados: _____

3 DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE O ENCARGADO/ A

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____/ _____

4 DATOS DE LOS VERTIDOS

Caudales consumidos

Abastecimiento: _____ m³/año Autoabastecimiento: _____ m³/año Total: _____ m³/año

Vertidos

Evacuación al Sistema Integral de Saneamiento: ☐ Sí ☐ No
Localización de los vertidos (calle, arqueta): _____

5 OBSERVACIONES

_____

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Departamento de Alcantarillado. C/ Bustamante, 16; 5ª planta. 28045 - Madrid. Tfnos.: 91 480 41 97/ 83.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

AGM 0771766

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANEXO IV

Solicitud de vertidos

madrid
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE
Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dirección General del Agua

SOLICITUD DE VERTIDO
Instrucciones para la cumplimentación del formulario

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a máquina o a mano, con mayúsculas tipo imprenta.

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro de la C/ Bustamante 16, en los Registros de los Distritos, en los restantes Registros del Ayuntamiento de Madrid, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También podrá remitirlo mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para cualquier información puede dirigirse a los teléfonos 91 480 41 97/ 83. También puede ponerse en contacto con el 010 desde el municipio de Madrid o con el 91 529 82 10, si lo hace desde fuera de Madrid.

SOLICITUD DE VERTIDO

b) Si no tiene sistema de aforo:
Sección mojada (m²): _____ Velocidad media del flujo (m/s): _____
Número de turnos de trabajo operativos en la captación: _____

Pluviales:
Superficie (m²): _____ Caudal: _____ m³/año

Otros: _____ Caudal: _____ m³/año

TOTAL CAUDAL: _____ **m³/año**

⑥ CARACTERIZACIÓN DE LOS VERTIDOS FINALES

	Parámetro	Muestra compuesta	Muestras simples ☐ Un sólo punto de vertido ☐ Varios puntos de vertido				
			1ª muestra	2ª muestra	3ª muestra	4ª muestra	5ª muestra
	Temperatura (ºC)						
	pH (unidades de pH)						
	DBO₅ (mg/l)						
	DQO (mg/l)						
	Sólidos en suspensión (mg/l)						
	Aceites y grasas (mg/l)						
	Cianuros totales (mg/l)						
	Cloruros (mg/l)						
	Conductividad (µS/cm²)						
	Detergentes totales (mg/l)						
	Fluoruros (mg/l)						
	Sulfatos (mg/l)						
	Sulfuros (mg/l)						
	Toxicidad (Equitox/m³)						
Compuestos organohalogenados y sustancias que los pueden originar en agua	Organohalogenados adsorbibles (AOX) (mg Cl/l)						
	Trihalometanos, Total (mg/l)						
Hidrocarburos persistentes y sustancias orgánicas tóxicas y bioacumulables	BTEX (benceno, tolueno, etilbenceno, xileno) (mg/l)						
	Fenoles totales (mg/l)						
	Hidrocarburos aromáticos policíclicos (PAH) (mg/l)						
	Hidrocarburos totales (mg/l)						
Metales y sus compuestos	Aluminio (mg/l)						
	Arsénico (mg/l)						
	Bario (mg/l)						
	Boro (mg/l)						
	Cadmio (mg/l)						
	Cobre (mg/l)						
	Cromo hexavalente (mg/l)						
	Cromo total (mg/l)						
	Estaño (mg/l)						
	Hierro (mg/l)						
	Manganeso (mg/l)						
	Mercurio (mg/l)						
	Níquel (mg/l)						
	Plata (mg/l)						
	Plomo (mg/l)						
	Selenio (mg/l)						
	Zinc (mg/l)						
	Tóxicos metálicos						
Sustancias que contribuyen a la eutrofización	Fósforo total (mg P/l)						
	Nitrógeno total (mg N/l)						

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Departamento de Alcantarillado. C/ Bustamante, 16; 5ª planta. 28045 - Madrid. Tfnos.: 91 480 41 97/ 83.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EJEMPLAR PARA EL/ LA SOLICITANTE

madrid
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dirección General del Agua

SOLICITUD DE VERTIDO

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

EJEMPLAR PARA EL/ LA SOLICITANTE

1 DATOS DEL/ DE LA TITULAR

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____/ _____

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre de la industria: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono(s): _____/ _____ Fax: _____
Actividades: _____
_____
NACE/ CNAE: _____
Materias primas (tipo y cantidad): _____
_____
Productos finales (tipo y cantidad): _____
_____
Trimestres de trabajo/ año: _____

3 DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE O ENCARGADO/ A

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono(s): _____/ _____ Fax: _____

4 DATOS DE CONEXIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

Nº de acometidas al SIS: _____ Red de evacuación: ☐ Unitaria ☐ Separativa

Tipo de Registro:

☐ Arqueta (Ley 10/93) ☐ Otra ☐ Otro sistema de registro: _____

Instalaciones de pretratamiento y/o depuración: ☐ No ☐ Sí

Tipo: ☐ Físico-química ☐ Biológico ☐ Neutralización ☐ Balsa de Homogeneización

5 DATOS DE CONSUMO DE AGUA

De red de abastecimiento:

Nombre de la empresa abastecedora: _____
Número de contadores: _____ Número de abonado: _____ Calibre del contador: _____ Caudal: _____ m³/año

De pozo:

	1º	2º
Número de pozos		
Número de concesión:		
Contador:	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
a) Si tiene contador:		
Diametro del contador:		
Caudal (m³/año):		
b) Si no tiene contador:		
Diametro interior de la tubería de impulsión:		
Potencia total instalada (kw):		
Profundidad de aspiración (m):		
Nº de turnos de 8 horas de funcionamiento de los pozos:		

Superficial:

Número de concesión: _____ Sistema de aforo directo: ☐ Sí ☐ No
a) Si tiene sistema de aforo:
Sección mojada (m²): _____ Caudal: _____ m³/año

(Véase la referencia a la Ley de Protección de Datos)

madrid
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dirección General del Agua

SOLICITUD DE VERTIDO

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

1 DATOS DEL/ DE LA TITULAR

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____/ _____

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre de la industria: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono(s): _____/ _____ Fax: _____
Actividades: _____
_____
NACE/ CNAE: _____
Materias primas (tipo y cantidad): _____
_____
Productos finales (tipo y cantidad): _____
_____
Trimestres de trabajo/ año: _____

3 DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE O ENCARGADO/ A

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono(s): _____/ _____ Fax: _____

4 DATOS DE CONEXIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

Nº de acometidas al SIS: _____ Red de evacuación: ☐ Unitaria ☐ Separativa

Tipo de Registro:

☐ Arqueta (Ley 10/93) ☐ Otra ☐ Otro sistema de registro: _____

Instalaciones de pretratamiento y/o depuración: ☐ No ☐ Sí

Tipo: ☐ Físico-química ☐ Biológico ☐ Neutralización ☐ Balsa de Homogeneización

5 DATOS DE CONSUMO DE AGUA

De red de abastecimiento:

Nombre de la empresa abastecedora: _____
Número de contadores: _____ Número de abonado: _____ Calibre del contador: _____ Caudal: _____ m³/año

De pozo:

	1º	2º
Número de pozos		
Número de concesión:		
Contador:	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
a) Si tiene contador:		
Diametro del contador:		
Caudal (m³/año):		
b) Si no tiene contador:		
Diametro interior de la tubería de impulsión:		
Potencia total instalada (kw):		
Profundidad de aspiración (m):		
Nº de turnos de 8 horas de funcionamiento de los pozos:		

Superficial:

Número de concesión: _____ Sistema de aforo directo: ☐ Sí ☐ No
a) Si tiene sistema de aforo:
Sección mojada (m²): _____ Caudal: _____ m³/año

(Véase la referencia a la Ley de Protección de Datos)

SOLICITUD DE VERTIDO

b) Si no tiene sistema de aforo:
Sección mojada (m²): _____ Velocidad media del flujo (m/s): _____
Número de turnos de trabajo operativos en la captación: .....

Pluviales:
Superficie (m²): _____ Caudal: _____ m³/año

Otros: ..... Caudal: _____ m³/año

TOTAL CAUDAL: _____ **m³/año**

CARACTERIZACIÓN DE LOS VERTIDOS FINALES

	Parámetro	Muestra compuesta	Muestras simples ☐ Un sólo punto de vertido ☐ Varios puntos de vertido				
			1ª muestra	2ª muestra	3ª muestra	4ª muestra	5ª muestra
	Temperatura (ºC)						
	pH (unidades de pH)						
	DBO5 (mg/l)						
	DQO (mg/l)						
	Sólidos en suspensión (mg/l)						
	Aceites y grasas (mg/l)						
	Cianuros totales (mg/l)						
	Cloruros (mg/l)						
	Conductividad (µS/cm²)						
	Detergentes totales (mg/l)						
	Fluoruros (mg/l)						
	Sulfatos (mg/l)						
	Sulfuros (mg/l)						
	Toxicidad (Equitox/m³)						
Compuestos organohalogenados y sustancias que los pueden originar en agua	Organohalogenados adsorbibles (AOX) (mg Cl/l)						
	Trihalometanos, Total (mg/l)						
Hidrocarburos persistentes y sustancias orgánicas tóxicas y bioacumulables	BTEX (benceno, tolueno, etilbenceno, xileno) (mg/l)						
	Fenoles totales (mg/l)						
	Hidrocarburos aromáticos policíclicos (PAH) (mg/l)						
	Hidrocarburos totales (mg/l)						
Metales y sus compuestos	Aluminio (mg/l)						
	Arsénico (mg/l)						
	Bario (mg/l)						
	Boro (mg/l)						
	Cadmio (mg/l)						
	Cobre (mg/l)						
	Cromo hexavalente (mg/l)						
	Cromo total (mg/l)						
	Estaño (mg/l)						
	Hierro (mg/l)						
	Manganeso (mg/l)						
	Mercurio (mg/l)						
	Níquel (mg/l)						
	Plata (mg/l)						
	Plomo (mg/l)						
	Selenio (mg/l)						
	Zinc (mg/l)						
	Tóxicos metálicos						
Sustancias que contribuyen a la eutrofización	Fósforo total (mg P/l)						
	Nitrógeno total (mg N/l)						

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Departamento de Alcantarillado. C/ Bustamante, 16; 5ª planta. 28045 - Madrid. Tfnos.: 91 480 41 97/ 83.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

Madrid, a 2 de junio de 2006.–El secretario general del Pleno, Paulino Martín Hernández.

§ 14

Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6385, de 7 de marzo de 2011
«BOCM» núm. 61, de 14 de marzo de 2011
Última modificación: 16 de abril de 2021
Referencia: BOCM-m-2011-90268

El Ayuntamiento de Madrid aprobó, con fecha de 31 de mayo de 2004, la Ordenanza de Protección de la Atmósfera contra la Contaminación por Formas de Energía (en adelante OPACFE), actuando en el ámbito de la lucha contra la contaminación acústica de un modo pionero y con toda la eficacia que venía exigida por la reciente aprobación de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, donde se atribuye a los Ayuntamientos la competencia para elaborar ordenanzas en materia de protección del medio ambiente frente al ruido y vibraciones.

La valoración de la OPACFE ha de ser altamente positiva a resultas de los logros obtenidos en su aplicación durante estos años. La ordenanza ha permitido dotarse de mecanismos eficaces para abordar la lucha contra la contaminación acústica en el doble frente de la preservación de los niveles sonoros ambientales y en la intervención frente a los concretos emisores acústicos y, entre ellos, de manera destacada, los vehículos y las actividades económicas. Esta respuesta normativa ha venido impuesta por la amplitud de la definición legal del concepto de contaminación acústica, que está referida a «la presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que los origine, que impliquen molestia, riesgo o daño para las personas, para el desarrollo de sus actividades o para los bienes de cualquier naturaleza, o que causen efectos significativos sobre el medio ambiente».

Sin perjuicio de mantener en sus aspectos esenciales lo dispuesto en la OPACFE, –no sólo respecto de la contaminación acústica, sino también en lo relativo a la regulación de la contaminación térmica que se incluye en la citada norma– el Ayuntamiento de Madrid se ha fijado como un objetivo prioritario la actualización de esta ordenanza debido a una pluralidad de razones que vienen a ser analizadas a continuación.

Como paso previo a ese análisis debe recordarse siempre al abordar esta regulación normativa que la lucha contra el ruido y las vibraciones se sitúa en el ámbito del ejercicio de las competencias municipales sobre protección del medio ambiente y salud pública, así como se dirige a la garantía del derecho constitucional a la intimidad personal y familiar.

El daño que produce el ruido puede oscilar entre la generación de molestias a llegar a suponer un riesgo grave para la salud de las personas y para el medio ambiente en general. Por ello, nuevamente ha de acometerse la regulación de la lucha contra el ruido desde la perspectiva más amplia e integradora, abarcando todas las vertientes en que se pone de manifiesto este problema: actuaciones de prevención, vigilancia y control a través de los

instrumentos de evaluación y gestión del ruido ambiental, y la actuación administrativa de inspección, control y disciplina sobre los diferentes emisores acústicos.

Entre los diversos factores que motivan la aprobación de esta nueva ordenanza, cabe destacar los siguientes:

En primer lugar, la aprobación de dos Reales Decretos de desarrollo reglamentario de la Ley del Ruido: el Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, y el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por los que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a evaluación y gestión del ruido ambiental, el primero, y zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, el segundo, han hecho necesaria desde un punto de vista técnico la incorporación de estas nuevas normas al ordenamiento municipal. En ellos se han introducido conceptos precisos en lo referente a la fijación de objetivos de calidad acústica para cada tipo de área acústica y también para el interior de las edificaciones, límites de emisión e inmisión, y se fijan los métodos y procedimientos de medición y evaluación de ruidos y vibraciones.

La nueva ordenanza aprovecha esta necesidad de actualización para dotar del marco regulatorio básico que será de aplicación en los supuestos en que haya de intervenir para la corrección de las superaciones de niveles sonoros ambientales en las zonas de protección acústica especial (ZPAE) a través de planes zonales de acción, plasmando medidas específicas para la lucha contra el ruido procedente del tráfico, así como de las actividades de ocio nocturno de la ciudad.

En la firme creencia de que es posible conciliar el descanso de los vecinos con el desarrollo de las actividades susceptibles de ser productoras de ruido en la ciudad se introduce la regulación de nuevos procedimientos dirigidos a subsanar las deficiencias puestas de manifiesto en las actividades. El objetivo es dar prioridad a la intervención municipal mediante actuaciones no sancionadoras, sino dirigidas a la adopción de medidas correctoras, dando la oportunidad a las actividades de adecuarse y hacer viable su funcionamiento, defendiendo el óptimo desarrollo económico de la ciudad, a la vez que salvaguardando de molestias a los vecinos directamente afectados.

En el ámbito de los vehículos, se mantiene el control propio a través del Centro Municipal de Acústica, a la vez que se produce una adaptación de esta regulación en armonía con las nuevas normas en materia de tráfico y movilidad.

Especial hincapié merece la atención que pone esta ordenanza en garantizar la buena convivencia ciudadana respecto de las molestias por ruidos derivadas del comportamiento vecinal y usuarios de la vía pública, tanto en el interior del domicilio como en el medio ambiente exterior. Es propio de las competencias de los Ayuntamientos garantizar esta convivencia, lo que implica que en las relaciones vecinales se asegure el respeto al descanso y se posibilite el normal ejercicio de las actividades propias de los demás locales o viviendas. Por ello, se incorporan normas que son excluidas por la Ley del Ruido de su ámbito de aplicación, por corresponder a las ordenanzas municipales, teniendo como fundamento la Ley de Bases de Régimen Local.

Estas normas permitirán actuar con más eficacia en la esfera de las relaciones vecinales que, ajenas al régimen de regulación y control a través del régimen de licencias y autorizaciones que sí recae sobre las actividades de ocio, presentan disfunciones que hacen inviable el descanso para gran número de vecinos afectados: fenómenos como el «botellón» en las calles, que suponen la producción masiva de ruido, no deberán impedir el ejercicio del derecho a la intimidad personal y familiar.

Por último, esta modificación normativa también obedece a la propia experiencia acumulada por los servicios técnicos y jurídicos del Ayuntamiento de Madrid, que en su gestión diaria han ido poniendo de manifiesto diversos aspectos que pueden ser siempre susceptibles de mejora para ofrecer una mayor calidad de los servicios a los ciudadanos.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

La presente ordenanza tiene por objeto regular el ejercicio de las competencias que en materia de la protección del medio ambiente y la salud pública corresponden al Ayuntamiento en orden a la protección de las personas y los bienes contra las agresiones derivadas de la contaminación acústica y térmica.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Quedan sometidos a las prescripciones de esta ordenanza las actividades de titularidad pública o privada, los emisores acústicos, en los términos en que son definidos en la legislación estatal sobre ruido y los emisores que generen contaminación térmica; así como los emisores fijos que generen contaminación por formas de materia, en lo relativo al procedimiento de adecuación a la legalidad vigente, todo ello de conformidad con las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid por la normativa europea, estatal y autonómica.

Artículo 3. *Definiciones.*

A efectos de esta ordenanza, se entiende por:

a) Actividad: cualquier instalación, establecimiento o actividad, públicos o privados, de naturaleza industrial, comercial, de servicios o de almacenamiento.

b) Actividades recreativas y de espectáculos públicos: aquellas definidas y catalogadas como tales en la Ley de la Comunidad de Madrid 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y normas de desarrollo.

c) Áreas urbanizadas existentes: superficie del territorio del término municipal de Madrid que sea área urbanizada antes de la entrada en vigor del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

d) Ciclomotores: los definidos como tales en la legislación de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

e) Contaminación acústica: presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que los origine, que impliquen molestia, riesgo o daño para las personas, para el desarrollo de sus actividades, para los bienes de cualquier naturaleza, o que causen efectos significativos sobre el medio ambiente.

f) Contaminación térmica: La transmisión de calor producida por una instalación o actividad determinada que origine, bien en los paramentos que delimitan la actividad, o bien en el local receptor, unos incrementos de temperatura superiores a los límites establecidos en esta ordenanza, que impliquen daño o molestias para personas o bienes.

g) Emisor acústico: cualquier actividad, establecimiento, instalación, infraestructura, equipo, maquinaria, vehículo o comportamiento que genere contaminación acústica.

h) Emisor térmico: cualquier actividad, establecimiento, instalación, infraestructura, equipo, maquinaria, que genere contaminación térmica.

i) Locales acústicamente colindantes: aquellos que compartan la misma estructura constructiva o bien que se ubiquen en estructuras constructivas contiguas, entre las que sea posible la transmisión estructural del ruido, y cuando en ningún momento se produzca la transmisión de ruido entre el emisor y el receptor a través del medio ambiente exterior.

j) Medio ambiente exterior: espacio exterior, que incluye tanto a espacios y vías públicas como a espacios abiertos de titularidad privada.

k) Nuevos desarrollos urbanísticos: la superficie del territorio en situación de suelo rural para la que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevén o permiten su paso a la situación de suelo urbanizado, mediante las correspondientes actuaciones de urbanización, así como la de suelo ya urbanizado que esté sometido a actuaciones de reforma o renovación de la urbanización.

l) Sistema bitonal: sistema de funcionamiento de un dispositivo acústico en el que existen dos tonos perfectamente diferenciables y que, en su funcionamiento, los utiliza de forma alternativa a intervalos constantes.

m) Sistema frecuencial: sistema de funcionamiento de un dispositivo acústico en que la frecuencia dominante del sonido emitido puede variar de forma controlada, manual o automáticamente.

n) Sistema monotonal: sistema de funcionamiento de un dispositivo acústico en el que predomina un único tono.

o) Vehículos de motor: los definidos como tales en la legislación de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Artículo 4. *Intervención administrativa.*

1. Los órganos municipales competentes velarán por el cumplimiento de lo previsto en la presente ordenanza en el ejercicio de sus potestades de planificación urbanística, de inspección y control de las actividades, y sancionadora, mediante las siguientes actuaciones:

a) La aprobación de normas e instrumentos de planeamiento urbanístico de carácter general y de desarrollo, así como su ejecución;

b) La aprobación de instrumentos de evaluación y gestión del ruido ambiental;

c) El sometimiento a previa licencia y a otros actos de control preventivo que procedan para toda clase de construcciones, demoliciones, obras en la vía pública e instalaciones industriales, comerciales, recreativas, musicales, espectáculos y de servicios, y cuantas se relacionan en la normativa urbanística;

d) El establecimiento de limitaciones a las actividades o a los comportamientos de los vecinos o usuarios de la vía pública, sin menoscabo de los derechos fundamentales contemplados en la Constitución española;

e) El ejercicio de la actuación inspectora;

f) La tramitación de procedimientos de restauración de la legalidad consistentes en la adopción de medidas provisionales, órdenes de ejecución y la ordenación de medidas correctoras;

g) El ejercicio de la potestad sancionadora;

h) Cuantas otras acciones conduzcan al cumplimiento de la presente ordenanza.

2. En relación con el párrafo b) del apartado 1 anterior, corresponde al Ayuntamiento de Madrid, dentro de su ámbito territorial:

a) Elaborar, aprobar y revisar mapas de ruido;

b) Delimitar las zonas de servidumbre acústica, en las infraestructuras de su competencia;

c) Delimitar áreas acústicas;

d) Suspender con carácter provisional los objetivos de calidad acústica aplicables en un área acústica;

e) Elaborar, aprobar y revisar Planes de Acción y Planes Zonales;

f) Ejecutar las medidas previstas en los planes de acción y planes zonales;

g) Declarar Zonas de Protección Acústica Especial (ZPAE) y aprobar y ejecutar el correspondiente Plan Zonal;

h) Declarar Zonas de Situación Acústica Especial (ZSAE) y adoptar y ejecutar las correspondientes medidas correctoras;

i) Declarar zonas tranquilas;

j) Cuantas otras acciones le atribuya la normativa comunitaria, estatal o autonómica.

TÍTULO I

Prevención y corrección de la contaminación acústica y térmica

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 5. *Periodos horarios.*

1. A efectos de lo regulado en esta ordenanza, el día se divide en tres períodos: el diurno constituido por 12 horas continuas de duración, comprendido entre las 7.00 y hasta las 19.00 horas, el periodo vespertino, o periodo tarde, comprendido entre las 19.00 y las 23.00 horas, y el nocturno, entre las 23.00 y las 7.00 horas. Los intervalos horarios así definidos harán aplicable un valor de los índices de ruido determinado según las tablas correspondientes.

2. A efectos de la aplicación de los artículos 15 y 16, el período nocturno en días festivos se amplía a 9 horas continuas de duración, comprendidas entre las 23.00 de la víspera y las 8.00 horas.

Artículo 6. *Aplicación de índices acústicos.*

1. Para la evaluación de los niveles sonoros ambientales se utilizarán como índices el nivel sonoro continuo equivalente del período día, el nivel sonoro continuo equivalente del periodo tarde y el nivel sonoro continuo equivalente del período noche, expresados en decibelios ponderados, conforme a la curva normalizada A, Ld, Le y Ln (LAeq día, LAeq tarde, LAeq noche promediados en cada uno de los periodos día, tarde y noche a lo largo de un año). El protocolo de medición figura en el apartado 1 del anexo III.

2. Para la evaluación de los niveles sonoros emitidos y transmitidos por emisores acústicos se utilizará como índice el nivel sonoro continuo equivalente para un período de integración de 5 segundos y expresado en decibelios ponderados, de acuerdo con la curva normalizada A (LAeq, 5s). El protocolo de medición figura en el apartado 1 del anexo III.

3. La evaluación de los niveles sonoros emitidos por emisores acústicos sujetos al cumplimiento de alguna norma específica, tales como vehículos de motor, ciclomotores y máquinas de uso al aire libre, serán medidos y expresados conforme a lo que en estas se determine.

4. En la evaluación de vibraciones, en el caso de nuevos emisores, para verificar el cumplimiento de los niveles aplicables respecto al espacio interior de las edificaciones se aplicará el índice Law, definido en la Norma ISO 2631-1:1997 y 2631- 2: 2003, cuya unidad es el decibelio (dB), definido por la expresión:

$$Law\ 20 * \log(aw/a0)$$

La interpretación del significado de las magnitudes aw y a0 de acuerdo con las Normas ISO 2631-2:2003 e ISO 2631-1:1997, se detalla en el apartado 3 del anexo III, así como el protocolo de medición.

5. La evaluación del aislamiento acústico a ruido aéreo de un paramento separador entre recintos se expresará como DnTA, definido de acuerdo con la norma ISO 717-1 y en el Código Técnico de la Edificación, DB – HR Protección Frente al Ruido. El procedimiento resumido se describe en el apartado 4 del anexo III.

CAPÍTULO II

Evaluación y gestión del ruido ambiental

Artículo 7. *Clasificación y tipos de áreas acústicas.*

La clasificación de áreas acústicas establecidas en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y normas que la desarrollan, agrupadas conforme a los tipos previamente determinados en la normativa autonómica y los usos predominantes asignados a cada tipo de área, es la que se contiene en el anexo I de esta ordenanza.

Artículo 8. *Objetivos de calidad acústica para ruido y vibraciones.*

1. Los objetivos de calidad acústica de los niveles sonoros ambientales aplicables a las áreas urbanizadas existentes están reflejados en la tabla A del apartado 1 del anexo II de la presente ordenanza y se evaluarán conforme a lo establecido en el apartado 2 del anexo III.

2. Los objetivos de calidad acústica de los niveles sonoros ambientales aplicables a los nuevos desarrollos urbanísticos están reflejados en la tabla B del apartado 1 del anexo II de la presente ordenanza y se evaluarán conforme a lo establecido en el apartado 2 del anexo III.

3. Con el fin de preservar las posibles áreas de suelo urbano con condiciones acústicas inferiores a los valores objetivo, ningún nuevo foco emisor podrá instalarse en ellas si su funcionamiento ocasionara un incremento superior a 3 dBA en los niveles ambientales existentes y, en ningún caso, su implantación podrá dar lugar a que se superen los valores reflejadas en la tabla B del apartado 1 del anexo II.

4. Los límites objetivo de aplicación en espacios naturales de especial protección acústica y reservas de sonidos de origen natural, declarados de acuerdo con las disposiciones de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, serán los fijados en cada caso por la administración competente para su declaración y serán de aplicación dentro de los límites geográficos que en la correspondiente declaración se establezcan.

5. Para nuevas infraestructuras de transporte viario, ferroviario y aeroportuario serán de obligado cumplimiento los límites de inmisión detallados en las tablas D y E del apartado 2 del anexo II.

6. Los objetivos de calidad acústica para ruido aplicables al espacio interior habitable de edificaciones destinadas a vivienda, usos residenciales, hospitalarios, educativos o culturales, quedan reflejados en la tabla C del apartado 1 del anexo II.

7. Los objetivos de calidad acústica para vibraciones transmitidas por nuevos emisores acústicos a espacios interiores quedan reflejados en la tabla F del apartado 3 del anexo II.

Artículo 9. *Mapas de ruido.*

1. Los mapas de ruido representan cartográficamente datos sobre los niveles sonoros ambientales existentes en el ámbito espacial al que se refieren, en función de los índices de ruido en los periodos día, tarde o noche. Se ajustarán en su elaboración a los requisitos fijados en los Reales Decretos 1513/2005, de 16 de diciembre, y 1367/2007, de 19 de octubre, por los que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y tendrán, entre otros, los siguientes objetivos:

a) Permitir conocer el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica para cada tipo de área acústica delimitada por el Ayuntamiento.

b) Posibilitar la adopción fundada de planes de acción en materia de contaminación acústica y, en general, de las medidas correctoras que sean adecuadas.

c) Evaluar el impacto acústico de un nuevo emisor sobre una determinada zona.

2. La información obtenida en la elaboración de los mapas de ruido, ya se basen en mediciones, cálculo o procedimientos combinados, se expresará mediante los índices de ruido continuo equivalente a largo plazo Ld, Le o Ln.

3. Además del Mapa Estratégico de Ruido de la aglomeración urbana de la Ciudad de Madrid, el Ayuntamiento podrá elaborar mapas de ruido específicos sobre cualquiera de las fuentes emisoras relacionadas en el artículo 12.2 de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, tales como mapas de ruido del ocio nocturno, en aquellas zonas donde se advierta que estas fuentes tienen un papel predominante en los niveles sonoros ambientales, con el fin de servir de fundamento a la elaboración de Planes Zonales Específicos.

4. Sin perjuicio de la revisión cada cinco años de los mapas estratégicos de ruido que se exige en la legislación sobre el ruido vigente, los mapas de ruido podrán ser revisados y modificados por el Ayuntamiento cuando existan circunstancias especiales que lo justifiquen, tales como la necesidad de evaluar la eficacia de las medidas aprobadas en un plan de

acción o por la variación sustancial de las condiciones acústicas del ámbito espacial con que se correspondan.

Artículo 10. *Zonas de Protección Acústica Especial.*

Las áreas acústicas en las que se incumplan los objetivos de calidad acústica serán declaradas Zonas de Protección Acústica Especial (ZPAE). A tales efectos se delimitarán los espacios a los que afecte la declaración, se determinarán las causas específicas que originan los niveles sonoros existentes y se elaborarán Planes Zonales Específicos.

Artículo 11. *Planes de Acción.*

1. Los Planes de Acción que se aprueben por el Ayuntamiento tendrán por objeto establecer medidas preventivas y correctoras frente a la contaminación acústica, constatada en los mapas, para que los niveles sonoros cumplan los objetivos de calidad acústica.

2. En los Planes de Acción se establecerán como finalidades la reducción de los niveles de contaminación acústica en los casos de incumplimiento de los objetivos de calidad acústica, la especial protección de los espacios naturales y la identificación y protección de zonas tranquilas de la aglomeración urbana, para preservar su mejor calidad acústica.

Artículo 12. *Planes Zonales Específicos.*

1. El Ayuntamiento elaborará Planes Zonales Específicos para la mejora acústica progresiva del medio ambiente en las Zonas de Protección Acústica Especial, con el fin de alcanzar los objetivos de calidad acústica que les sean de aplicación en un plazo de tiempo determinado.

2. Los Planes Zonales deberán recoger las medidas correctoras adecuadas en función del grado de deterioro acústico registrado y de las causas particulares que lo originan. Las medidas que se apliquen en cada ámbito tendrán en cuenta los factores de población, culturales, estacionales, turísticos u otros que tengan relevancia en el origen de los problemas.

3. Los Planes Zonales donde el incumplimiento de los objetivos sea provocado por el tráfico rodado podrán incluir, entre otras, las siguientes medidas:

a) Zonificación de los espacios afectados;
b) Templado de tráfico;
c) Mejora de las características acústicas del firme;
d) Empleo de vehículos de bajo nivel de ruido, especialmente en el transporte público;
e) Peatonalización de calles;
f) Realización de campañas a favor de la conducción eficiente y medios de transporte silenciosos;
g) Señalización viaria con fines acústicos;
h) Prohibición de la circulación por ciertas vías para determinadas clases de vehículos;
i) Soterramiento de viales;
j) Instalación de barreras acústicas;
k) Aislamiento de las fachadas;

4. Los Planes Zonales donde el incumplimiento de los objetivos de calidad sea provocado por la presencia de actividades recreativas o de espectáculos públicos u otras altamente contaminantes por ruido deberán contener medidas correctoras, tales como:

a) Zonificación de los espacios afectados en función del grado de superación de los límites en zonas de contaminación alta, moderada y baja.
b) La prohibición de la implantación de nuevas actividades recreativas o de espectáculos públicos u otras altamente contaminantes por ruido o la ampliación de las existentes.
c) La sujeción a un régimen de distancias con respecto a las actividades existentes para las nuevas que pretendan implantarse.
d) La limitación de sus condiciones de funcionamiento o de sus horarios.
e) La mejora de las condiciones de insonorización de las actividades: dotación de vestíbulos acústicos, aumento de aislamientos, limitación de huecos de ventanas, instalación de sistemas limitadores de nivel de emisión sonora, etc.

f) La exigencia de disponibilidad de aparcamiento para aquellas actividades que tengan aforos superiores a 200 personas y se encuentren en zonas donde se hayan comprobado alteraciones de tráfico en el horario de coincidencia con el de máxima afluencia de ocupantes a la actividad.

g) Prohibición de instalación de equipos de reproducción y/o amplificación sonora o de terrazas de veladores.

Artículo 13. *Zonas de Situación Acústica Especial.*

En el caso de que las medidas correctoras incluidas en los Planes Zonales Específicos que se desarrollen en una Zona de Protección Acústica Especial no pudieran evitar el incumplimiento de los objetivos de calidad acústica, una vez finalizado el tiempo de vigencia de dichos Planes, el Ayuntamiento declarará la zona afectada por el incumplimiento como Zona de Situación Acústica Especial. En dicha zona se aplicarán medidas correctoras específicas o se mantendrán las establecidas en el Plan Zonal de forma parcial o total con el fin de mejorar la calidad acústica y, en particular, a que se cumplan los objetivos de calidad acústica correspondientes al espacio interior.

Artículo 14. *Elaboración y aprobación de instrumentos de evaluación y gestión del ruido ambiental.*

1. El órgano municipal competente del Ayuntamiento de Madrid aprobará la delimitación de áreas acústicas, los mapas de ruido, los planes de acción, las Zonas de Protección Acústica Especial con sus Planes Zonales Específicos y las Zonas de Situación Acústica Especial, a propuesta del titular del Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente, incluyendo los documentos y estudios técnicos que justifiquen la iniciativa, y previo conocimiento de la Comisión de Control y Seguimiento del Ruido del Ayuntamiento de Madrid.

2. Tras la aprobación inicial por el órgano municipal competente del correspondiente instrumento de evaluación y gestión del ruido, este se someterá a un período de información pública mediante la publicación de dicho acuerdo en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid, por un plazo no inferior a un mes. Asimismo se dará audiencia, dentro del período de información pública, a las organizaciones o asociaciones que representen colectivos o intereses sociales que puedan verse afectadas por el instrumento que se apruebe.

3. A la vista del resultado de los trámites anteriores, el órgano competente resolverá motivadamente sobre las alegaciones presentadas y acordará la aprobación definitiva. El acuerdo de aprobación definitiva se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid.

4. La revisión y modificación de los instrumentos de evaluación y gestión del ruido, así como el cese del régimen aplicable a determinadas zonas seguirán el mismo procedimiento que en el caso de su aprobación.

5. Los instrumentos de evaluación y gestión del ruido ambiental serán objeto de difusión activa y sistemática, y cualquier persona podrá en todo momento consultarlos e informarse de su contenido en las oficinas municipales, así como en la página web municipal.

CAPÍTULO III

Evaluación del ruido y vibraciones de los emisores acústicos

Artículo 15. *Límites de niveles sonoros transmitidos al medio ambiente exterior.*

1. Toda instalación, establecimiento, actividad o comportamiento deberá respetar los límites de transmisión al medio ambiente exterior indicados en el cuadro adjunto, en función de las áreas acústicas receptoras clasificadas en el Anexo I.

Tipo de área acústica		Límite según periodo. Descriptor empleado LkAeq5s		
		Día	Tarde	Noche
e	I	50	50	40

Tipo de área acústica		Límite según periodo. Descriptor empleado LkAeq5s		
		Día	Tarde	Noche
a	II	55	55	45
d	III	60	60	50
c	IV	63	63	53
b	V	65	65	55

2. Estos límites se considerarán cumplidos, cuando los valores de los índices acústicos evaluados conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 1 del anexo III no excedan en ningún caso en 5 dB o más el límite de aplicación fijado en la tabla anterior.

Artículo 16. *Límites de niveles sonoros transmitidos a locales acústicamente colindantes.*

1. Toda instalación, establecimiento, actividad o comportamiento deberá respetar los límites de transmisión a locales acústicamente colindantes, detallados en la siguiente tabla, en función del uso del local receptor y medidos conforme al apartado 1 del anexo III.

Uso del local receptor	Tipo de estancia o recinto	Índices de ruido. Descriptor LKeq,5s		
		Día	Tarde	Noche
Sanitario.	Estancias.	40	40	30
	Dormitorios.	30	30	25
Residencial.	Estancias.	35	35	30
	Dormitorios.	30	30	25
Educativo.	Aulas.	35	35	35
	Despachos, salas de estudio o lectura.	30	30	30
Hospedaje.	Estancias de uso colectivo.	45	45	45
	Dormitorios.	35	35	25
Cultural.	Cines, teatros, salas de conciertos. Salas de conferencias y exposiciones.	30	30	30
Administrativo y de oficinas.	Despachos profesionales.	35	35	35
	Oficinas.	40	40	40
Restaurantes y cafeterías.		45	45	45
Comercio.		50	50	50
Industria.		55	55	55

2. Para pasillos, aseos y cocina, los límites serán 5 dBA superiores a los indicados para el local al que pertenezcan. Para zonas comunes, los límites serán 15 dBA superiores a los indicados para el uso característico del edificio al que pertenezcan. En el caso de locales de uso sanitario, residencial u hospedaje esas tolerancias se aplicarán sobre los límites correspondientes a estancias.

3. Estos límites se considerarán cumplidos, cuando los valores de los índices acústicos evaluados conforme a los procedimientos establecidos en el anexo III no excedan en ningún caso en 5 dBA o más el límite de aplicación fijado en tabla anterior.

4. Los niveles anteriores se aplicarán asimismo a otros establecimientos abiertos al público con usos distintos a los mencionados, atendiendo a razones de analogía funcional o de equivalente necesidad de protección acústica.

5. En edificios de uso exclusivo comercial, oficinas o industrial, los límites exigibles de transmisión interior entre locales de diferentes titulares serán los establecidos en función del uso del edificio. A los usos que puedan ser compatibles en esos edificios les serán de aplicación los límites de transmisión a interiores correspondientes al uso del edificio.

Artículo 17. *Límites de vibraciones aplicables al espacio interior.*

Todo nuevo emisor generador de vibraciones deberá respetar los límites de transmisión a locales acústicamente colindantes fijados como objetivos de calidad acústica en la tabla F del apartado 3 del anexo II de esta ordenanza, de manera que no produzca molestias a sus ocupantes.

CAPÍTULO IV

Normas generales relativas a emisores acústicos

Artículo 18. *Prohibición de la perturbación de la convivencia.*

1 La producción de ruidos en el medio ambiente exterior o de ruidos o vibraciones en el interior de las edificaciones deberá respetar las normas y usos que exige la convivencia, de manera que no causen molestias que perturben de forma inmediata y directa la tranquilidad de los vecinos, impidan el descanso o el normal desenvolvimiento de las actividades propias del local receptor.

2. Así mismo, las emisiones sonoras a que se refiere el apartado 1 anterior deberán respetar los límites establecidos en los artículos 15 y 16 de la presente ordenanza.

Artículo 19. *Autorización para superar los límites de emisión.*

1. El Ayuntamiento podrá autorizar, por razones de interés general o de especial significación ciudadana o con motivo de la organización de actos con especial proyección oficial, cultural, religiosa o de naturaleza análoga, la modificación o suspensión con carácter temporal de los niveles máximos de emisión sonora establecidos en el artículo 15, a petición de sus organizadores, y en relación con las zonas afectadas, previa valoración de su incidencia acústica.

2. Los organizadores presentarán sus solicitudes con, al menos, un mes de antelación a la fecha prevista para la celebración del acto, debiendo resolverse la solicitud y notificarse la correspondiente resolución con anterioridad a la fecha programada del evento; en caso contrario, se entenderá concedida la autorización. En caso de otorgarse, la autorización fijará expresamente las fechas a que se refiere y los periodos horarios en que podrán desarrollarse actuaciones o usarse los dispositivos musicales o megafonía. Asimismo, se fijará en la autorización el volumen máximo de emisión a que podrán emitir los equipos musicales o de amplificación.

3. No procederá otorgar autorización para la superación o suspensión temporal de los límites de ruido, si en un radio de 150 metros del lugar en que se pretendan celebrar los actos, existen residencias de mayores, centros sanitarios con hospitalización o con servicios de urgencias, o centros docentes cuyo horario de funcionamiento coincida con el del acto pretendido.

CAPÍTULO V

Condiciones de la edificación y sus instalaciones respecto a la contaminación acústica y térmica

Artículo 20. *Condiciones de las edificaciones frente al ruido y vibraciones.*

1. Los elementos constructivos de las nuevas edificaciones y sus instalaciones deberán tener unas características adecuadas de acuerdo con lo establecido en el Documento Básico DB-HR de Protección frente al Ruido del Código Técnico de la Edificación.

2. Las modificaciones y el mantenimiento de las edificaciones deberán hacerse de modo que éstas no experimenten una reducción de las condiciones de calidad acústica preexistentes.

Artículo 21. *Licencias de nueva construcción de edificaciones.*

1. La autorización para la construcción de nuevas edificaciones deberá otorgarse de forma que exista correspondencia entre el tipo de área acústica donde vaya a realizarse y el uso a que se destine la edificación.

2. En el caso de que se pretenda la construcción de edificios en zonas donde los niveles ambientales existentes sean superiores a los objetivos que corresponden al uso proyectado, la concesión de la licencia quedará condicionada a que en el proyecto presentado se incluya el incremento de los valores de aislamiento acústico en los paramentos exteriores previsto en el Documento Básico DB-HR de Protección frente al Ruido del Código Técnico de la

Edificación que garantice que en el interior del edificio se respeten los niveles objetivo de calidad acústica compatibles con el uso pretendido.

Artículo 22. *Condiciones de las instalaciones de los edificios frente a ruido, vibraciones y contaminación térmica.*

1. Las instalaciones y servicios generales de la edificación, tales como aparatos elevadores, puertas de acceso, instalaciones de climatización, calderas o grupos de presión de agua, deberán instalarse con las condiciones necesarias de ubicación y aislamiento para evitar que el ruido y las vibraciones que transmitan superen los límites establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la presente ordenanza.

2. Los propietarios o responsables de tales instalaciones están obligados a mantenerlas en las debidas condiciones a fin de que se cumplan los límites de ruido y vibraciones indicados en la presente ordenanza.

3. A los efectos de prevenir la contaminación térmica, las instalaciones de los edificios deberán, así mismo, cumplir con lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, en los términos que en este se establecen.

4. La transmisión de calor que originen las instalaciones de refrigeración no podrán en ningún caso elevar la temperatura en el interior de los locales o viviendas próximos en más de 3 ºC, medidos a 1,10 metros de distancia de la ventana más afectada por la instalación, estando aquella abierta.

5. Las instalaciones que generen o radien calor deberán disponer del aislamiento térmico necesario para garantizar que los cerramientos de los locales colindantes, no sufran un incremento de temperatura superior a 3 ºC sobre la existente con el generador parado, ocasionando contaminación térmica.

CAPÍTULO VI

Condiciones exigibles a actividades comerciales, industriales y de servicios

Artículo 23. *Adecuación de las actividades a las disposiciones de esta ordenanza.*

1. Las actividades sujetas a licencia, autorización administrativa u otras figuras de intervención administrativa deberán cumplir en todo momento con las normas vigentes en materia de contaminación acústica y térmica, sin perjuicio de la aplicación de los periodos transitorios que se establezcan en la aprobación de nuevas normas.

2. Con carácter previo a la concesión de la autorización o licencia municipal los proyectos o actividades públicos o privados deberán incorporar los estudios o informes técnicos que permitan estimar los efectos que la realización de esa actividad cause sobre el medio ambiente y justifiquen el cumplimiento de los requisitos técnicos en materia de contaminación acústica y térmica, respetando de ese modo los límites impuestos en la presente ordenanza.

3. En el caso de actividades o proyectos sometidos a procedimientos ambientales, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza se controlará durante la tramitación del citado procedimiento.

4. Una vez otorgada la licencia o autorizada una actividad, en el caso de que esta no cumpla con lo dispuesto en la presente ordenanza, aún de forma sobrevenida, se le requerirá la adopción de las medidas correctoras que sean necesarias sobre el funcionamiento de la actividad, o las instalaciones o elementos que proceda, o bien la revisión de la licencia o del acto de intervención administrativa previamente existente, para ajustarse a condiciones compatibles con el respeto a la normativa medioambiental.

Artículo 24. *Protección de entornos socio-sanitarios.*

Cuando existan residencias de mayores, centros sanitarios con hospitalización o con servicios de urgencias, no se autorizará la instalación, a una distancia menor de 150 metros, de actividades recreativas y espectáculos públicos de la clase III categoría 1, «esparcimiento y diversión» (salas de fiestas, restaurante-espectáculo, café-espectáculo, etc.); de la clase IV, categoría 4, «de baile» (discotecas y salas de baile y salas de juventud); ni de la clase V,

«otros establecimientos abiertos al público», categoría 9, «ocio y diversión» (bares de copas con o sin actuaciones musicales en directo).

Artículo 25. *Clasificación de actividades a efectos de condiciones de insonorización.*

1. Los locales donde se desarrollen las actividades recreativas y de espectáculos públicos, a los efectos de determinar las condiciones de insonorización que deben cumplir, se clasifican en los siguientes tipos:

Tipo 1. Actividades sin equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual y aforos inferiores a 100 personas, con niveles sonoros previsibles de hasta 80 dBA.

Tipo 2. Actividades sin equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual, con aforos de 100 personas en adelante y niveles sonoros previsibles de hasta 85 dBA.

Tipo 3.1. Actividades sin equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual salvo sistemas tipo hilo musical o aparatos de televisión, cuyo nivel de emisión máximo no podrá ser superior a 80 dBA.

Tipo 3.2. Actividades con equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual y niveles sonoros previsibles hasta 95 dBA, cualquiera que sea su horario de funcionamiento.

Tipo 4. Actividades con equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual, con actuaciones en directo o baile, cualquiera que sea su horario de funcionamiento. Los niveles sonoros previsibles se estiman superiores a 95 dBA.

2. A efectos de lo dispuesto en este artículo, se asimilarán a las anteriores actividades, por su capacidad de producir elevados niveles sonoros, impactos o vibraciones, aquellas tales como academias de canto o baile, estudios de grabación, locales de ensayo o cualquier otro establecimiento en el que, por la propia naturaleza de la actividad desarrollada, se utilicen equipos musicales, megafonía, o en los que se emitan cánticos o se baile.

3. A otros tipos de actividades comerciales, industriales o de servicios en los que la propia naturaleza de la actividad autorizada no conlleve de modo necesario la emisión de música, ni la práctica de canto o baile, pero donde se autoricen equipos de reproducción sonora, si se comprueba la superación de los niveles sonoros permitidos, les serán exigibles todas o algunas de las condiciones de insonorización previstas en los artículos siguientes para el tipo de actividad al que sea asimilable, suficientes para evitar la superación comprobada.

Artículo 26. *Valores mínimos de aislamiento acústico a ruido aéreo en actividades recreativas y de espectáculos públicos y asimilables.*

1. Los valores mínimos del aislamiento global DnT,A, y del aislamiento en la banda de octava de frecuencia central de 125 Hz, D125, exigibles a los elementos separadores entre los locales ocupados por las actividades reguladas en el artículo 25, y los recintos destinados a uso residencial, zona de dormitorios en actividades de hospedaje, uso educativo, sanitario, cultural o religioso son los que se indican a continuación:

Tipo de actividad	Aislamiento global DnT,A	Aislamiento en la banda de octava de frecuencia central de 125 Hz, D125
TIPO 1	DnT,A = 60 dB	D125 = 45 dB
TIPO 2	DnT,A= 65 dB	D125 = 50 dB
TIPO 3.1	DnT,A = 67 dB	D125 = 52 dB
TIPO 3.2	DnT,A = 75 dB	D125 = 58 dB
TIPO 4	DnTA = 80 dB	D125 = 60 dB

2. De acuerdo con las especificaciones de la norma UNE-EN-ISO 140-4, esta exigencia de valores mínimos de aislamiento a ruido aéreo, sólo será aplicable cuando exista un único paramento separador entre el local en el que se ejerce la actividad y el recinto receptor dedicado a uso residencial, hospedaje zona dormitorios, educativo, sanitario, cultural o religioso, sin presencia de recintos intermedios dedicados a otros usos diferentes, entre la actividad y dicho recinto receptor. Por ello sólo será pertinente la medición del aislamiento a ruido aéreo y el cotejo de los resultados obtenidos con los valores mínimos que se fijan en

este apartado, cuando el recinto emisor y el receptor estén separados por un paramento, sea este horizontal, vertical o inclinado.

Artículo 27. *Vestíbulo acústico, ventanas y huecos al exterior.*

1. Los locales en que se desarrollen actividades de los tipos 2, 3.1, 3.2 y 4 deberán disponer de vestíbulo acústico estanco y eficaz en las puertas de acceso a la actividad desde el exterior de la edificación, dotado de doble puerta con sistema de recuperación para garantizar que dichas puertas se encuentren cerradas cuando no esté accediendo público, y con una distancia mínima entre los arcos de la zona de barrido por las hojas de las puertas de 1 metro, si las hojas cerradas son paralelas, y de 0,5 metros si son perpendiculares.

2. Las actividades del tipo 2 deberán mantener cerrados los huecos y ventanas que comunican el local con el exterior de la actividad durante su funcionamiento.

3. Las actividades del tipo 3.1, 3.2 y 4 no tendrán ventanas ni huecos practicables, exceptuando los de ventilación y evacuación de emergencia, que deberán reunir las condiciones adecuadas de aislamiento y cuya utilización quedará limitada a estos supuestos. En todo caso, la renovación del aire de los locales se realizará mediante la instalación de sistemas de ventilación forzada que cumplan las exigencias establecidas en la reglamentación de instalaciones térmicas en edificios u otras disposiciones de aplicación.

Artículo 28. *Limitadores de equipos de reproducción o amplificación.*

1. Las actividades de los tipos 3.2 y 4 deberán disponer de sistemas limitadores para autocontrol con las siguientes características:

a. Sistema de verificación de funcionamiento.

b. Almacenaje de niveles de emisión sonora existentes en el local durante su funcionamiento mediante transductor apropiado.

c. Capacidad de almacenaje de datos durante al menos 15 días.

d. Registro de incidencias en el funcionamiento.

e. Sistema de precintado que impida manipulación que, en caso de producirse, deberá quedar igualmente registrada.

f. Sistema que permita la obtención de la información almacenada a petición del Ayuntamiento.

2. El volumen máximo de emisión que estos dispositivos permitan deberá ser aquel que, de acuerdo con el aislamiento acústico real de que disponga el local en que se ejerce la actividad, asegure el cumplimiento de los límites de transmisión sonora a exterior e interior de locales acústicamente colindantes que se establecen en los artículos 15 y 16 de esta ordenanza.

3. En el caso de las actividades de tipo 3.1., si el volumen posible de emisión de los televisores o equipos de tipo hilo musical lo requiere se deberán instalar limitadores que garanticen el cumplimiento de los límites de transmisión sonora a exterior e interior de locales acústicamente colindantes que se establecen en los artículos 15 y 16 de esta ordenanza.

Artículo 29. *Protección frente a ruido de impacto.*

En los locales en los que, por las características propias de la actividad, se produzcan de forma sistemática ruidos de impacto sobre el suelo que no puedan evitarse con la protección acústica del mobiliario o con la instalación de máquinas o electrodomésticos sobre bancada, la resistencia del suelo frente a impactos deberá ser tal que, al efectuarse prueba con máquina de impactos normalizada de acuerdo con el protocolo descrito en el apartado 5 del anexo III de esta ordenanza, no se transmitan a los recintos receptores afectados, niveles sonoros superiores a 40 dBLAeq10s, si el funcionamiento de la actividad es en periodo horario diurno y vespertino, ni superiores a 35 dBLAeq10s, si la actividad funciona durante el periodo horario nocturno.

Artículo 30. *Medidas de protección frente a vibraciones.*

Todo equipo, máquina, conducto de fluidos o electricidad, o cualquier otro elemento generador de vibraciones se instalará y mantendrá con las precauciones necesarias para reducir al máximo posible los niveles transmitidos por su funcionamiento y para que, en ningún caso, se superen los límites máximos autorizados en el artículo 17 de esta ordenanza, incluso dotándolo de elementos elásticos separadores o de bancada antivibratoria independiente si fuera necesario.

Artículo 31. *Condiciones de protección frente a la contaminación térmica.*

1. Aquellas actividades cuyas instalaciones generen o radien calor deberán disponer del aislamiento térmico necesario, para garantizar que los cerramientos de los locales o viviendas colindantes no sufran un incremento de temperatura superior a 3 ºC sobre la existente con el generador parado.

2. La transmisión de calor que originen las instalaciones de aire acondicionado no podrá en ningún caso elevar la temperatura en el interior de los locales o viviendas próximos en más de 3 ºC, medidos a 1,10 metros de distancia de la ventana más afectada por la instalación, estando aquélla abierta.

CAPÍTULO VII

Condiciones aplicables a los vehículos de motor y ciclomotores

Artículo 32. *Condiciones técnicas de los vehículos y límites de emisión sonora.*

1. Los titulares de vehículos de motor y ciclomotores están obligados a mantener en buenas condiciones de funcionamiento todos los elementos del vehículo susceptibles de producir ruidos y vibraciones y, especialmente, el dispositivo silenciador de los gases de escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido por el vehículo al circular o con el motor en marcha, no exceda de los límites establecidos en la normativa vigente.

2. El valor límite del nivel de emisión sonora de un vehículo de motor o ciclomotor en circulación se obtendrá sumando 4 dBA al nivel de emisión sonora que figura en la ficha de homologación del vehículo, correspondiente al ensayo a vehículo parado. En el caso de que en la ficha de características técnicas no aparezca este dato, el valor límite para los ciclomotores será de 87 dBA y para los vehículos de motor se obtendrá siguiendo el procedimiento establecido en la legislación vigente.

3. Se prohíbe la circulación de vehículos de motor o ciclomotores sin elementos silenciadores o con estos ineficaces, inadecuados o equipados con tubos resonadores.

Artículo 33. *Pruebas de control de ruido.*

1. La Policía Municipal, Agentes de Movilidad o cualesquiera otros funcionarios con competencias en materia de ordenación del tráfico que tengan la condición de agentes de la autoridad, ordenarán la detención del vehículo de motor o ciclomotor y requerirán a sus conductores para que sometan el vehículo a las pruebas de control de ruido en el caso de que, a su juicio, éste emita niveles sonoros superiores a los permitidos. De no ser posible la detención, se requerirá posteriormente al responsable del vehículo el cumplimiento de la obligación de presentarlo a las pruebas de control de emisión de ruido.

2. En el caso de que no sea posible realizar la medición «in situ», los agentes intervinientes comunicarán al conductor del vehículo denunciado la obligación de presentarlo en el Centro Municipal de Acústica u otros centros especialmente autorizados para realizar las pruebas de emisión sonora, en marcha y a vehículo parado, en el plazo de 15 días desde este requerimiento.

3. En función de los resultados de la inspección se procederá del siguiente modo:

a) Si los resultados superan los límites establecidos, se concederá un nuevo plazo de 30 días para presentar el vehículo a segunda comprobación con este debidamente corregido.

b) No obstante, en el caso de que los resultados superen en 7 dBA o más, se podrá inmovilizar el vehículo como medida provisional y, en su caso, ordenar su retirada y traslado

al depósito correspondiente. También se podrá proceder a la inmovilización, retirada y traslado del vehículo si, tras una segunda presentación a inspección, se siguen superando los límites establecidos. De procederse a la inmovilización del vehículo será requisito indispensable para permitir su circulación la corrección de las deficiencias detectadas comprobada por un centro de inspección autorizado.

c) Cuando el vehículo, en la segunda presentación a comprobación, siga superando los límites permitidos, se iniciará expediente sancionador por superación de los niveles sonoros.

4. La primera inspección en el Centro Municipal de Acústica estará libre de tasas, no así las sucesivas a que hubiera lugar hasta que el vehículo obtenga resultados favorables. La cuantía de las tasas será la establecida en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 34. *Inmovilización y retirada de vehículos.*

1. Los agentes de la autoridad podrán ordenar como medida provisional la inmovilización, y en el caso de concurrir las circunstancias previstas en el artículo 41. 2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la retirada y traslado a los depósitos oportunos, sin perjuicio de los supuestos previstos en el artículo 33, de aquellos vehículos en los que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando circulen sin silenciador, con tubo resonador o con silenciadores distintos al modelo que figura en su ficha técnica, no homologados o modificados.

b) En el supuesto de que sus conductores se nieguen a someter al vehículo a los controles de emisión sonora o no hayan sido presentados a las inspecciones en los centros de control, tras haber sido requeridos para ello.

2. Los vehículos inmovilizados y, en su caso, retirados y trasladados a depósitos podrán ser recuperados una vez cumplidas las siguientes condiciones:

a) Suscribir el documento de compromiso de reparación y de nueva presentación del vehículo debidamente corregido ante un centro de inspección autorizado y de no circular hasta tanto no se supere favorablemente la preceptiva inspección, utilizando un sistema de remolque o carga del vehículo para transportarlo hasta su total reparación.

b) Abonar las tasas que por retirada y depósito del vehículo estén establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente.

3. A los vehículos depositados se les aplicará el régimen previsto, con carácter general, en las normas de tráfico y de movilidad vigentes.

Artículo 35. *Condiciones de uso de los vehículos.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en las normas de tráfico y movilidad aplicables, queda prohibido el uso de claxon o cualquier otra señal acústica, de modo innecesario o excesivo, salvo en los casos de:

a) Inminente peligro de atropello o colisión.

b) Vehículos privados en auxilio urgente de personas.

c) Servicios públicos de urgencia o de asistencia sanitaria conforme a lo establecido en esta ordenanza.

2. No se permitirá la realización de prácticas indebidas de conducción, en particular aceleraciones injustificadas a vehículo parado, que den lugar a ruidos innecesarios o molestos que perturben la convivencia.

3. Los sistemas de reproducción de sonido que se incorporen a los vehículos no podrán transmitir al ambiente exterior niveles sonoros superiores a los máximos permitidos en el artículo 15, medidos de acuerdo a los protocolos establecidos en esta ordenanza para instalaciones o actividades, ni podrán funcionar a gran volumen, ya estén estacionados o en circulación, de modo que produzcan perturbación de la convivencia que afecte de manera inmediata y directa a la tranquilidad de los vecinos.

4. Las alarmas instaladas en vehículos deberán cumplir con las especificaciones técnicas en cuanto a tiempo máximo de emisión por ciclo de funcionamiento, secuencia de repetición y niveles de emisión máxima que indique la certificación del fabricante,

respetando, en todo caso, el tiempo máximo de emisión de tres minutos hasta su desconexión y el nivel de emisión máximo de 85 dBA, medido a tres metros en la dirección de máxima emisión.

5. En aquellos casos en que las alarmas instaladas en vehículos estén en funcionamiento por un tiempo superior a tres minutos, los agentes de la autoridad, valorando el riesgo para las personas que suponga la perturbación por la imposibilidad de desconexión de la alarma, podrán proceder a la retirada, a costa de sus titulares, de los vehículos a los depósitos municipales habilitados al efecto.

Artículo 36. *Emisión de ruido de los vehículos de motor destinados a servicios de urgencias.*

1. Los dispositivos acústicos especiales de los vehículos de motor destinados a los servicios de urgencia, tales como policía, extinción de incendios, protección civil y salvamento o de asistencia sanitaria, no podrán emitir niveles sonoros superiores a 95 dBA, medidos a una distancia de 3 metros en la dirección de máxima emisión.

2. Los citados vehículos deberán disponer de un mecanismo de regulación de la intensidad sonora de los dispositivos acústicos que la reduzca durante el periodo nocturno, cuando circulen por zonas habitadas, a unos niveles comprendidos entre 70 y 90 dBA, medidos a 3 metros de distancia y en la dirección de máxima emisión.

3. Queda prohibido el uso de dispositivos acústicos con sistemas frecuenciales en el término municipal de Madrid.

4. Los conductores de los vehículos en servicios de urgencia sólo podrán utilizar las señales acústicas especiales cuando los vehículos se encuentren realizando servicios de urgencia. Así mismo, deberán utilizar la señal luminosa aisladamente cuando la omisión de las señales acústicas especiales no entrañe peligro alguno para los demás usuarios de la vía pública.

CAPÍTULO VIII

Condiciones exigibles a usuarios de vía pública, actividades domésticas y relaciones vecinales

Sección primera

Alarmas, megafonía y actuaciones musicales

Artículo 37. *Tipos de alarmas.*

A los efectos de la presente ordenanza se establecen las siguientes categorías de alarmas:

a) Grupo 1: Aquéllas que emiten sonido al medio ambiente exterior, salvo las instaladas en vehículos.

b) Grupo 2: Las que emiten sonido a ambientes interiores comunes o de uso público compartido.

c) Grupo 3: Aquéllas cuya emisión sonora se produce en un local especialmente designado para el control y vigilancia de las alarmas.

Artículo 38. *Condiciones técnicas y de funcionamiento de las alarmas.*

1. Los sistemas de alarma deberán corresponder a modelos que cumplan con normas de industria aplicables y ser mantenidos en perfecto estado de uso y funcionamiento, con el fin de evitar que se activen por causas injustificadas o distintas de las que motivaron su instalación.

2. Únicamente se podrán instalar, en función de su elemento emisor, los modelos de sistemas monotonales y bitonales.

3. Se prohíbe el accionamiento voluntario de los sistemas de alarma, salvo en las pruebas que se realicen para la comprobación de su correcto funcionamiento. No podrá

hacerse más de una comprobación rutinaria al mes y esta habrá de practicarse entre las 11 y 14 horas y entre las 17 y 20 horas, por un período no superior a 5 minutos.

4. Las alarmas de los grupos 1 y 2 cumplirán con los siguientes requisitos de funcionamiento:

a) La duración máxima de funcionamiento continuo del sistema sonoro no podrá exceder, en ningún caso, de 60 segundos.

b) Sólo se permiten sistemas que repitan la señal de alarma sonora un máximo de tres veces, separadas cada una de ellas por un período mínimo de 30 segundos y máximo de 60 segundos de silencio, si antes no se produce la desconexión.

c) Si una vez terminado el ciclo total, no hubiese sido desactivado el sistema, éste no podrá entrar de nuevo en funcionamiento.

Artículo 39. *Límites de emisión de las alarmas.*

1. El funcionamiento de las alarmas respetará los siguientes límites de emisión:

a) Alarmas del Grupo 1: 85 dBA, medidos a 3 metros de distancia y en la dirección de máxima emisión sonora.

b) Alarmas del Grupo 2: 80 dBA, medidos a 3 metros de distancia y en la dirección de máxima emisión sonora.

2. Para las alarmas del Grupo 3, los niveles sonoros transmitidos por su funcionamiento a locales acústicamente colindantes, no deberán superar los valores máximos autorizados por la ordenanza u otras limitaciones impuestas por la normativa vigente.

Artículo 40. *Megafonía y otros dispositivos sonoros en el medio ambiente exterior.*

1. Con carácter general, salvo situaciones de emergencia o consolidadas por los usos tradicionales de la población, con el fin de evitar la superación de los límites señalados en la presente ordenanza y las molestias a los vecinos, se prohíbe el empleo en el medio ambiente exterior de aparatos de megafonía o de cualquier dispositivo sonoro con fines de propaganda, reclamo, aviso, distracción y análogos, cuya utilización no haya sido previamente autorizada.

2. El órgano municipal competente podrá autorizar el empleo de tales dispositivos sonoros, en la totalidad o parte del término municipal, cuando concurran razones de interés general o de especial significación ciudadana.

Artículo 41. *Actuaciones musicales en el medio ambiente exterior.*

1. Las actuaciones musicales en la vía o espacios públicos no estarán sometidas a autorización administrativa en lo que se refiere al ámbito de aplicación de esta ordenanza, sin perjuicio de que no podrán ocasionar molestias que impidan el descanso de los vecinos o el normal desenvolvimiento de las actividades propias del local receptor, ni afectar a los objetivos de calidad acústica que se establezcan por la normativa de ruido.

2. No se permitirán en el medio ambiente exterior actuaciones que empleen elementos de percusión, amplificación o de reproducción sonora, salvo aquellas que puedan autorizarse en zonas especialmente delimitadas, previa comprobación de que no produzcan perturbación de la convivencia vecinal.

Sección segunda

Otras actividades en el medio ambiente exterior

Artículo 42. *Obras y trabajos en el medio ambiente exterior y edificaciones.*

1. Las obras y trabajos de construcción, modificación, reparación o derribo de edificios o infraestructuras, así como las que se realicen en la vía pública, no se podrán realizar, de lunes a viernes, entre las 22 y las 7 horas o en sábados y festivos entre las 22 y las 9 horas, salvo por razones de urgencia, seguridad o peligro. Si por necesidades técnicas o de movilidad no pudieran realizarse durante el día, podrá autorizarse previamente su realización

durante los citados horarios, determinándose expresamente el periodo horario y el plazo durante el que se permitirán los trabajos nocturnos.

2. Los responsables de las obras deberán adoptar las medidas más adecuadas para reducir los niveles sonoros que estas produzcan, así como los generados por la maquinaria auxiliar utilizada, con el fin de minimizar las molestias. A estos efectos, entre otras medidas, deberán proceder al cerramiento de la fuente sonora, la instalación de silenciadores acústicos o la ubicación de la fuente sonora en el interior de la estructura en construcción, una vez que el estado de la obra lo permita.

3. Todos los equipos y maquinaria susceptibles de producir ruidos y vibraciones empleados en las obras y trabajos a que se refiere el apartado 1 de este artículo deberán cumplir lo establecido en la normativa sectorial que resulte de aplicación y, en particular, la maquinaria de uso al aire libre, con las prescripciones del Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre, o norma que lo sustituya. La utilización de todos los sistemas o equipos complementarios será la más adecuada para reducir la contaminación acústica.

Artículo 43. *Carga, descarga y transporte de mercancías.*

1. La carga, descarga y reparto de mercancías, así como el transporte de materiales en camiones, deberá realizarse adoptando las medidas y precauciones necesarias para reducir al mínimo la contaminación acústica.

2. Dichas actividades se desarrollarán sin producir impactos directos en el vehículo ni en el pavimento. Así mismo, se emplearán las mejores técnicas disponibles para evitar el ruido producido por el desplazamiento y trepidación de la carga durante el recorrido del reparto.

Artículo 44. *Recogida de residuos urbanos y labores de limpieza viaria.*

1. La recogida de residuos urbanos y las labores de limpieza viaria adoptarán las medidas y precauciones técnicamente viables para minimizar los ruidos, tanto respecto de los vehículos de recogida de residuos y maquinaria de recogida y limpieza, como en la ejecución de los trabajos en la vía pública ya sea en la manipulación de contenedores como en la compactación de residuos, el baldeo o el barrido mecánico u otras.

2. Los contenedores utilizados para la recogida de cualquier tipo de residuos, a medida que la técnica lo permita, incorporarán dispositivos de amortiguación acústica a fin de limitar las emisiones de ruido originadas por su uso.

3. Los contenedores de recogida de vidrio ubicados en zonas residenciales se instalarán, preferentemente, en lugares en los que se compatibilice eficacia y minimización de molestias a los vecinos. Su recogida sólo podrá realizarse en días laborables fuera del horario comprendido entre las 23 y las 8 horas del día siguiente, sin perjuicio de aquellas otras limitaciones establecidas por la normativa correspondiente, tales como las relativas a movilidad.

4. Las operaciones de instalación, retirada y transporte de contenedores de escombros en la vía pública se deberán efectuar con vehículos y equipos dotados de elementos que minimicen la contaminación acústica de las operaciones mencionadas. Concretamente, las cadenas del equipo hidráulico deberán ir forradas de material amortiguador para evitar los sonidos derivados del choque con el metal del equipo.

5. Las operaciones de instalación, retirada y cambio o sustitución de contenedores de escombros sólo podrán realizarse en días laborables, fuera del horario comprendido entre las 23 y las 8 horas del día siguiente, sin perjuicio de aquellas otras limitaciones establecidas por la normativa correspondiente, tales como las relativas a movilidad. Se exceptuarán aquellas operaciones con contenedores de escombros que el Ayuntamiento ordene realizar por razones de urgencia, seguridad u otras circunstancias medioambientales, de circulación o celebración de eventos autorizados que así lo aconsejen, de acuerdo con la ordenanza vigente en materia de limpieza de los espacios públicos y de gestión de residuos.

Artículo 45. *Comportamientos ciudadanos en el medio ambiente exterior.*

1. El comportamiento de los ciudadanos en el medio ambiente exterior deberá mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana, sin que se produzcan

ruidos que perturben el descanso y la tranquilidad de los vecinos y viandantes o impidan el normal desenvolvimiento de las actividades propias del local receptor.

2. En concreto, queda prohibido por considerarse conductas no tolerables en relación con lo establecido en el apartado 1 anterior:

a) Gritar o vociferar.

b) Explotar petardos o elementos pirotécnicos fuera de los lugares y ocasiones autorizados.

c) Utilizar aparatos de reproducción sonora sin el uso de auriculares y funcionando a elevado volumen.

d) Permanecer en horario nocturno en concurrencia con otras personas o grupos de personas, reunidas en la vía o espacios públicos, o en espacios exteriores de titularidad privada y uso público, cuando no exista autorización produciendo, a consecuencia de la actuación colectiva, ruidos que ocasionen molestias y perturben el descanso y la tranquilidad de los vecinos.

Sección tercera

Fuentes sonoras de carácter doméstico y relaciones vecinales

Artículo 46. *Aparatos e instalaciones domésticos.*

1. Los propietarios o usuarios de receptores de radio, televisión, equipos de música, electrodomésticos, aparatos de aire acondicionado o instrumentos musicales y, en general de cualquier fuente sonora de carácter doméstico, deberán instalarlos y ajustar su uso, de manera que su funcionamiento cumpla con las limitaciones establecidas en los artículos 15 y 16 de la presente ordenanza, con el fin de no perturbar la buena convivencia.

2. Asimismo, deberán cumplir con los límites de vibraciones aplicables al espacio interior establecidos en el artículo 17 de la presente ordenanza.

Artículo 47. *Comportamientos en el interior de viviendas o locales particulares.*

1. El comportamiento en el interior de las viviendas deberá mantenerse dentro de los límites tolerables de la buena convivencia vecinal, sin que se produzcan ruidos que perturben el descanso y tranquilidad de los vecinos o impidan el normal desenvolvimiento de las actividades propias del local receptor, así como deberán respetar los valores máximos de transmisión autorizados en la presente ordenanza.

2. En concreto, quedan prohibidas, por considerarse no tolerables en relación con lo establecido en el apartado 1 anterior, las siguientes conductas:

a) Gritar o vociferar.

b) Ocasionar ruidos de impacto por reparaciones, instalaciones de elementos domésticos o actuaciones similares durante el horario nocturno.

c) Efectuar mudanzas, desplazamiento de muebles, traslado de enseres o la realización de obras en el interior de las viviendas o locales desde las 21 hasta las 8.00 horas, en días laborables, y desde las 21.00 hasta las 9.30 horas, los sábados, domingos y festivos.

d) Realizar fiestas en locales o domicilios particulares que excedan de lo tolerable, debido al número de personas congregadas, al elevado volumen de la música, a la práctica de baile u otros comportamientos que generen ruidos de impacto, en particular en horario nocturno.

e) Realizar ensayos o interpretaciones musicales o emitir música, a elevado volumen, en horario nocturno.

Artículo 48. *Animales domésticos.*

Los propietarios o tenedores de animales domésticos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar que estos produzcan ruidos que ocasionen molestias al vecindario perturbando la convivencia.

TÍTULO II

Actividad inspectora, procedimiento de adecuación a la legalidad vigente y régimen sancionador

CAPÍTULO I

Actividad inspectora

Artículo 49. *Actividad inspectora, de vigilancia y control.*

1. La actividad inspectora, de vigilancia y control se ejercerá bien de oficio o bien a instancia de parte.

2. Los funcionarios que realicen labores de inspección en materia ambiental tendrán el carácter de agentes de la autoridad a los efectos previstos en el artículo 137.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Será personal competente para realizar labores de inspección:

a) Los funcionarios técnicos del servicio municipal competente, cuando se requiera la utilización de instrumentos complejos, tales como fuentes de ruido, sonómetros analizadores o analizadores acústicos fuentes de ruido de impacto, analizadores de vibraciones o similares.

b) Además de los anteriores, los funcionarios municipales que hayan superado cursos específicos formativos de, al menos, 50 horas lectivas, organizados por el Ayuntamiento con sus propios medios o en colaboración con otras entidades (funcionarios de servicios especializados de la Policía Municipal, agentes ambientales o cualquier otro cuerpo de inspección legalmente habilitado), cuando se requiera el uso de sonómetros.

c) La Policía Municipal u otros agentes de la autoridad sin formación específica respecto de las comprobaciones que no precisen la utilización de instrumentos a los que se refieren los párrafos anteriores.

4. En el ejercicio de la función inspectora, el personal competente podrá:

a) Acceder libremente, previa identificación, en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso, a cualquier lugar, instalación o dependencia de titularidad pública o privada, donde se pretenda realizar la inspección. En el supuesto de entradas domiciliarias, se requerirá el previo consentimiento del titular o resolución judicial que lo autorice;

b) Realizar las pruebas, investigaciones o exámenes necesarios para comprobar el cumplimiento de esta ordenanza;

c) Requerir la información y documentación administrativa que autorice las actividades e instalaciones objeto de inspección;

d) Realizar cuantas actuaciones sean precisas, en orden al cumplimiento de las funciones de inspección que desarrollen.

Artículo 50. *Actas de inspección, boletines de denuncia e informes técnicos complementarios.*

1. El resultado de la vigilancia, inspección o control se consignará en la correspondiente acta, boletín de denuncia o documento público que, firmado por el funcionario, gozará de presunción de veracidad y valor probatorio en cuanto a los hechos consignados en él, sin perjuicio de las demás pruebas que los interesados puedan aportar en defensa de sus respectivos intereses.

2. Una vez formalizados el acta o el boletín de denuncia, se entregará copia al titular de la actividad o del foco emisor o persona que lo represente. En el caso de que, excepcionalmente, no sea posible dicha entrega, se remitirá copia de tales documentos en un momento posterior, justificando debidamente las causas concretas y específicas por las que no fue posible la entrega. Si dichas personas se negasen a firmar el acta, será suficiente con la firma del inspector o inspectores actuantes.

3. En el acta de inspección o boletín de denuncia quedarán reflejados, según proceda:

a) El lugar, fecha y hora de las actuaciones.

b) Los datos identificativos de la actividad, empresa o persona responsable del foco emisor o que presuntamente comete la infracción.

c) El elemento de la actividad o instalación que constituya el foco emisor objeto de las actuaciones.

d) Las pruebas practicadas, comprobaciones efectuadas, los resultados de las mediciones realizadas, el lugar de medición, y aquellos otros datos o circunstancias técnicas relevantes de la medición.

e) Identificación de los técnicos o agentes actuantes.

f) Los hechos y circunstancias relevantes que se observen o acontezcan en el momento de la verificación.

4. Los servicios técnicos municipales de inspección competentes deberán emitir informe cuando, a resultas del ejercicio de las labores de inspección y control:

a) Sea necesario el requerimiento o comprobación de adopción de medidas correctoras.

b) Se derive una propuesta de apertura de procedimiento sancionador por superación de los límites de la ordenanza.

c) Siempre que se requiera un análisis técnico de los hechos constatados.

5. El informe técnico complementario al acta levantada reflejará, en su caso, la norma incumplida, el valor del nivel sonoro resultante de las mediciones, así como las deficiencias detectadas en cada caso y las medidas necesarias para su subsanación.

Artículo 51. *Deber de colaboración.*

1. Los titulares o responsables de los focos emisores, o personas que los representen, están obligados a prestar la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones de inspección y control, a fin de poder realizar los exámenes, mediciones y labores de recogida de información y, en concreto, facilitarán el acceso a las instalaciones o lugares donde se hallen ubicados los focos emisores, y deberán estar presentes en el proceso de inspección en aquellos casos en que así se les requiera.

2. Los denunciantes deben prestar a las autoridades competentes la colaboración e información necesaria para la realización de las inspecciones y controles pertinentes y, en concreto, permitirán el acceso a aquellos lugares donde sea necesario practicar labores de inspección o comprobación.

CAPÍTULO II

Normas comunes al procedimiento de adecuación a la legalidad vigente y al régimen sancionador

Artículo 52. *Responsabilidad.*

Responderán del cumplimiento de las normas previstas en la presente ordenanza:

a) En el supuesto de actividades sujetas a concesión, autorización o licencia, u otras formas de intervención administrativa, su titular o aquel que ejerza de facto la actividad.

b) En el supuesto de la utilización de vehículos, su titular, cuando la infracción o el incumplimiento resulte del funcionamiento o estado del vehículo; el conductor, en aquellos casos en que el incumplimiento sea consecuencia de su conducción, así como respecto de la obligación de colaborar en las pruebas de control de emisiones sonoras.

En el caso de que el responsable conforme a los anteriores criterios sea un menor de 18 años, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, de la sanción económica impuesta, por razón del incumplimiento del deber de prevenir la infracción administrativa que se impute al menor.

c) En los demás supuestos, la persona causante de la perturbación con su comportamiento, por acción u omisión, de manera individual o como partícipe en una actuación colectiva; los ocupantes de un domicilio o local respecto a las actuaciones llevadas a cabo en su interior; el titular o usuario del foco emisor; el responsable de las obras o del servicio de mudanzas, transporte o reparto de mercancías o de instalación de contenedores.

En el caso de que el autor material de la infracción sea un menor de 18 años y mayor de 14 responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, de la sanción económica impuesta, por razón del incumplimiento del deber legal de prevenir la infracción administrativa que se impute al menor.

Artículo 53. *Situación de riesgo grave.*

1. A efectos de la presente ordenanza, se entenderá que constituye situación de riesgo grave para el medio ambiente, los bienes o la salud o seguridad de las personas, la superación de los límites establecidos en la presente ordenanza en más de 7 dBA en periodo nocturno o en más de 10 dBA en el periodo diurno o vespertino.

2. De igual forma, aún cuando no se alcancen los valores establecidos en el apartado 1 anterior, se considerará que se produce una situación de riesgo grave cuando se acredite la persistencia en la emisión de niveles sonoros por encima de los permitidos o en la comisión de infracciones.

Artículo 54. *Medidas provisionales.*

1. El órgano administrativo competente para resolver, cuando exista riesgo grave para el medio ambiente, los bienes, la salud o seguridad de las personas, motivado por contaminación por ruido o vibraciones, podrá ordenar mediante resolución motivada las siguientes medidas provisionales:

a) Suspensión del funcionamiento de la actividad, instalación o foco emisor.

b) Clausura temporal, total o parcial de la instalación o establecimiento.

c) Suspensión temporal de aquellas autorizaciones o licencias que habilitan para el ejercicio de la actividad.

d) Cualquier otra medida de corrección, seguridad y control dirigida a impedir la continuidad de la acción productora del daño.

2. Estas medidas pueden ser impuestas, ratificadas o levantadas por el citado órgano, en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento sancionador o de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, con el fin de asegurar la eficacia de la resolución y evitar la situación de riesgo grave.

3. En el caso de ciclomotores o de vehículos de motor, será de aplicación lo establecido en los artículos 33 y 34 de la presente ordenanza, así como lo que dispongan las normas vigentes de tráfico aplicables.

Artículo 55. *Precintos.*

1. Las actividades, instalaciones o focos emisores podrán ser precintados, como medio de ejecución subsidiaria, en el caso de que no se cumplan voluntariamente las medidas provisionales, de adecuación a la legalidad vigente o las sanciones, distintas a las de multa, que hayan podido ser impuestas.

2. El levantamiento del precinto se podrá autorizar para las operaciones de reparación o adecuación de la actividad en cumplimiento de las medidas correctoras ordenadas. En este caso, la actividad, instalación o foco precintados no podrán ponerse de nuevo en funcionamiento hasta que se haya constatado por la inspección municipal que cumple con las normas que le son aplicables. Independientemente de que los resultados de dicha inspección sean satisfactorios, se deberá cumplir en su totalidad el periodo de suspensión o clausura que, en su caso, se haya impuesto como sanción.

CAPÍTULO III

Procedimiento de adecuación a la legalidad vigente

Artículo 56. *Procedimiento de medidas correctoras para la subsanación de deficiencias.*

(Derogado)

Artículo 57. *Cumplimento de las medidas correctoras.*

(Derogado)

CAPÍTULO IV

Régimen sancionador

Artículo 58. *Disposiciones generales al régimen sancionador.*

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en la presente ordenanza y que se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se establece en los siguientes artículos.

2. Las sanciones previstas en la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 59. *Infracciones relativas a actividades comerciales, industriales y de servicios.*

1. Son infracciones leves:

a) Superar hasta en 4 dBA los límites de niveles sonoros máximos permitidos.

b) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice Law supere hasta en 4 dB los límites a los que se refiere el artículo 17, en función del uso del edificio.

c) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice K supere hasta en 1,5 veces el límite reflejado en el anexo IV, para el caso de emisores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

d) Provocar un incremento de la temperatura de los locales o viviendas próximos o colindantes superior a 3 ºC e inferior o igual a 5 ºC en las condiciones establecidas en el artículo 31.

e) Producir ruidos y vibraciones contraviniendo lo dispuesto en el artículo 18 de la presente ordenanza.

2. Son infracciones graves:

a) Superar los límites de niveles sonoros máximos permitidos en más de 4 dBA, y hasta en 7 dBA en periodo nocturno o hasta en 10 dBA en periodo diurno o vespertino.

b) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice Law supere en más de 4dB y hasta en 10 dB los límites a los que se refiere el artículo 17, en función del uso del edificio.

c) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice K supere en más de 1,5 veces y hasta en 3 veces el límite reflejado en el anexo IV, para el caso de emisores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones en materia de contaminación acústica establecidas por el Ayuntamiento en la licencia municipal correspondiente.

e) El incumplimiento de las condiciones de insonorización de los locales, recintos e instalaciones.

f) El ejercicio de la actividad sin mantener las puertas interiores y exteriores del vestíbulo acústico cerradas mientras no exista paso de personas por ellas.

g) El ejercicio con huecos o ventanas abiertos de las actividades correspondientes a las de tipo 2, 3.1, 3.2 ó 4 o asimiladas, previstas en el artículo 25.

h) No tener permanentemente instalados y conectados los sistemas limitadores para autocontrol del volumen de emisión de los equipos de reproducción o amplificación de sonido o manipularlos.

i) Obstaculizar en cualquier forma la labor inspectora o de control.

j) No adoptar las medidas correctoras requeridas en el plazo otorgado o adoptarlas de forma insatisfactoria o incompleta.

k) Provocar un incremento de la temperatura de los locales o viviendas próximos o colindantes superior a 5 ºC e inferior o igual a 7 ºC, en las condiciones establecidas en el artículo 31.

3. Son infracciones muy graves:

a) Superar los límites de niveles sonoros máximos permitidos en más de 7 dBA en periodo nocturno o de 10 en periodo diurno o vespertino.

b) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice Law, supere en más de 10dB los límites a los que se refiere el artículo 17, en función del uso del edificio.

c) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice K supere en más de 3 veces el límite reflejado en el anexo IV, para el caso de emisores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

d) El incumplimiento de las medidas provisionales impuestas conforme al artículo 54 o de las medidas de adecuación a la legalidad, consistentes en el cese o clausura de la actividad o la suspensión del funcionamiento de la instalación, previstas en el artículo 57.

e) Provocar un incremento de la temperatura de los locales o viviendas, próximos o colindantes, superior a 7 ºC, en las condiciones establecidas en el artículo 31.

Artículo 60. *Infracciones relativas a vehículos de motor y ciclomotores.*

1. Son infracciones leves:

a) La emisión por el vehículo de motor o ciclomotor de niveles sonoros que superen hasta en 4 dBA los límites máximos permitidos.

b) El uso indebido del claxon o cualquier otra señal acústica del vehículo.

c) La realización de prácticas indebidas de conducción descritas en el artículo 35.2.

d) La emisión por los sistemas de reproducción de sonido o por los sistemas de alarma existentes en el vehículo de niveles sonoros superiores a los permitidos hasta en 4 dBA.

e) El funcionamiento a gran volumen de los sistemas de reproducción de sonido existentes en el vehículo ocasionando perturbación de la convivencia.

f) El funcionamiento de las alarmas instaladas en vehículos incumpliendo las especificaciones técnicas en cuanto a tiempo máximo de emisión por ciclo de funcionamiento o secuencia de repetición, o el funcionamiento de las alarmas instaladas en vehículos sin desconectarse por un periodo superior a cinco e inferior a treinta minutos en horario diurno o vespertino.

g) Producir ruidos contraviniendo lo dispuesto en el artículo 18 de la presente ordenanza.

2. Son infracciones graves:

a) La emisión por el vehículo de motor o ciclomotor de niveles sonoros que superen en más de 4 dBA y hasta 7 dBA los límites máximos permitidos.

b) Circular sin elementos silenciadores o con estos ineficaces, inadecuados o equipados con tubos resonadores.

c) La no presentación en plazo del vehículo a inspección habiendo sido requerido para ello conforme al artículo 33. 2 de la presente ordenanza.

d) La emisión por los sistemas de reproducción de sonido o por los sistemas de alarma existentes en el vehículo de niveles sonoros superiores a los permitidos en más de 4 dBA y hasta en 7 dBA.

e) El funcionamiento de las alarmas instaladas en vehículos por un periodo superior a treinta minutos en horario diurno o superior a tres minutos en horario nocturno, sin desconectarse.

f) En el caso de los dispositivos acústicos especiales de los vehículos de urgencia: la emisión de niveles sonoros superiores a los permitidos; el uso de sistemas frecuenciales, o la utilización de señales acústicas especiales fuera de los supuestos permitidos.

g) Obstaculizar en cualquier forma la labor inspectora.

3. Son infracciones muy graves:

a) La emisión por el vehículo de motor o ciclomotor de niveles sonoros que superen en más de 7 dBA los límites máximos permitidos.

b) La emisión por los sistemas de reproducción de sonido o por los sistemas de alarma existentes en el vehículo de niveles sonoros superiores a los permitidos en más de 7 dB.

c) La no presentación en plazo del vehículo a nueva inspección habiendo sido requerido para ello conforme al artículo 33.3 a).

d) El incumplimiento de los compromisos de reparación y de nueva presentación del vehículo a inspección, previstos en el artículo 34.2 a), para el caso de vehículos inmovilizados.

e) En el caso de los dispositivos acústicos especiales de los vehículos de urgencia, la no disposición del mecanismo de regulación de intensidad sonora o su funcionamiento inadecuado.

Artículo 61. *Infracciones relativas a usuarios de la vía pública, actividades domésticas y relaciones vecinales.*

1. Son infracciones leves:

a) Superar hasta en 4 dBA los límites de niveles sonoros máximos permitidos.

b) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice Law, supere hasta en 4 dB los límites a los que se refiere el artículo 17, en función del uso del edificio.

c) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice K supere hasta en 1,5 veces el límite reflejado en el anexo IV, para el caso de emisores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

d) El funcionamiento de alarmas cuando se incumplan sus especificaciones técnicas en cuanto al tipo de alarma autorizado, tiempo máximo de emisión por ciclo de funcionamiento o secuencia de repetición, o el funcionamiento de alarmas sin desconectarse por un periodo superior a tres e inferior a treinta minutos en horario diurno o vespertino.

e) Practicar pruebas de comprobación del funcionamiento de alarmas fuera del horario y de las condiciones establecidas en el artículo 38. 3 de la presente ordenanza.

f) El uso no autorizado en el medio ambiente exterior de elementos de megafonía o de los dispositivos sonoros señalados en el artículo 40.1 de esta ordenanza.

g) Desarrollar actuaciones no autorizadas en el medio ambiente exterior en las que se empleen elementos de percusión, amplificación o de reproducción sonora, o actuaciones musicales cuando incumplan lo establecido en el artículo 41.1.

h) Gritar o vociferar, perturbando el descanso y la tranquilidad de los vecinos o viandantes o impidiendo el normal desenvolvimiento de las actividades propias del local receptor.

i) Explotar petardos o elementos pirotécnicos fuera de los lugares y ocasiones autorizados.

j) Utilizar aparatos de reproducción sonora sin el uso de auriculares y funcionando a elevado volumen en el medio ambiente exterior, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 45.1 de la presente ordenanza.

k) Realizar la conducta prevista en el artículo 45.2 d) de la presente ordenanza.

l) Efectuar mudanzas, desplazamiento de muebles, traslado de enseres u obras en el interior de las viviendas o locales fuera del horario permitido.

m) Ocasionar ruidos de impacto por reparaciones o instalaciones de elementos domésticos, o actuaciones similares en el interior de las viviendas, durante el horario nocturno.

n) Realizar fiestas en locales o domicilios particulares que excedan de lo tolerable, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 47.1 de la presente ordenanza.

o) Realizar ensayos o interpretaciones musicales o emitir música, a elevado volumen, en horario nocturno contraviniendo lo dispuesto en el artículo 47.1 de la presente ordenanza.

p) Ocasionar molestias al vecindario, perturbando la convivencia, por el ruido producido por animales domésticos.

q) Producir ruidos o vibraciones contraviniendo lo dispuesto en el artículo 18 de la presente ordenanza.

r) Provocar un incremento de la temperatura de los locales o viviendas próximos o colindantes superior a 3 ºC e inferior o igual a 5 ºC, en las condiciones establecidas en el artículo 22, apartados 4 y 5.

2. Son infracciones graves:

a) Superar en más de 4 y hasta 7 dBA en periodo nocturno, o hasta en 10 en periodo diurno o vespertino, los límites de niveles sonoros máximos permitidos.

b) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice Law, supere en más de 4dB y hasta en 10 dB los límites a los que se refiere el artículo 17, en función del uso del edificio.

c) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice K supere en más de 1,5 y hasta 3 veces el límite reflejado en el anexo IV, para el caso de emisores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

d) El funcionamiento de alarmas por un periodo superior a treinta minutos en horario diurno o vespertino, o superior a cinco minutos en horario nocturno, sin desconectarse.

e) Realizar trabajos de carga, descarga o reparto de mercancías, o el transporte de materiales en camiones sin cumplir con lo dispuesto en el artículo 43 de la presente ordenanza, con el fin de evitar la producción de contaminación acústica.

f) El incumplimiento del horario establecido para la recogida de los contenedores de recogida de vidrio.

g) La realización de operaciones de instalación, retirada o transporte de contenedores de escombros utilizando vehículos o equipos que no cumplan con lo establecido en el artículo 44.4 de esta ordenanza.

h) El incumplimiento del horario establecido para la instalación, retirada y cambio o sustitución de los contenedores de escombros.

i) Obstaculizar en cualquier forma la labor inspectora o de control.

j) No adoptar las medidas correctoras requeridas en el plazo otorgado o adoptarlas de forma insatisfactoria o incompleta.

k) Provocar un incremento de la temperatura de los locales o viviendas próximos o colindantes superior a 5 ºC e inferior o igual a 7 ºC, en las condiciones establecidas en el artículo 22, apartados 4 y 5.

3. Son infracciones muy graves:

a) Superar en más de 7 dBA en periodo nocturno o de 10 en periodo diurno o vespertino los límites de niveles sonoros máximos permitidos.

b) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice Law, supere en más de 10dB los límites establecidos en el artículo 17, en función del uso del edificio.

c) Transmitir vibraciones cuyo valor del índice K supere en más de 3 veces el límite reflejado en el anexo IV, para el caso de emisores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.

d) Realizar las obras o trabajos previstos en el artículo 42.1 fuera de los horarios autorizados.

e) Realizar las obras o trabajos previstos en el artículo 42.1 sin adoptar las medidas necesarias en la maquinaria auxiliar utilizada, previstas en el artículo 42.2.

f) Provocar un incremento de la temperatura de los locales o viviendas próximos o colindantes superior a 7 ºC, en las condiciones establecidas en el artículo 22, apartados 4 y 5.

Artículo 62. *Sanciones por infracciones relativas a actividades comerciales, industriales y de servicios.*

Las infracciones a que se refiere el artículo 59, salvo las previstas en el apartado 1, párrafo d); apartado 2, párrafo k), y apartado 3, párrafo e), podrán dar lugar a la imposición de alguna o varias de las siguientes sanciones:

a) En el caso de las infracciones leves:

– Multas de hasta 600 euros.

b) En el caso de las infracciones graves:

1.º Multas desde 601 euros hasta 12.000 euros.

2.º Suspensión de la vigencia de la licencia municipal de instalación o actividad u otra figura de intervención municipal en la que se hayan establecido condiciones relativas a la contaminación acústica, por un período de tiempo comprendido entre un mes y un día, y un año.

3.º Clausura temporal, total o parcial de establecimientos o instalaciones por un período máximo de dos años.

4.º Suspensión del funcionamiento temporal, total o parcial, de las instalaciones o focos emisores por un período máximo de dos años.

c) En el caso de las infracciones muy graves:

1.º Multas desde 12.001 euros hasta 300.000 euros.
2.º Revocación de la licencia municipal de instalación o actividad u otra figura de intervención municipal en la que se hayan establecido condiciones relativas a la contaminación acústica, o la suspensión de su vigencia por un período de tiempo comprendido entre un año y un día, y cinco años.
3.º Clausura definitiva, total o parcial, de las instalaciones o establecimientos.
4.º Retirada definitiva de los focos emisores.
5.º Clausura temporal, total o parcial, de instalaciones o establecimientos por un periodo no inferior a dos años ni superior a cinco.
6.º Suspensión del funcionamiento, total o parcial, de las instalaciones o focos emisores por un periodo no inferior a dos años ni superior a cinco.
7.º Prohibición temporal o definitiva del desarrollo de las actividades generadoras de la infracción.

Artículo 63. *Sanciones por infracciones relativas a vehículos de motor y ciclomotores.*

Las infracciones a que se refiere el artículo 60 podrán dar lugar a las siguientes sanciones:

a) En el caso de infracciones leves: multa de hasta 90 euros.
b) En el caso de infracciones graves: multa desde 91 a 300 euros.
c) En el caso de infracciones muy graves: multa desde 301 a 600 euros.

Artículo 64. *Sanciones por infracciones relativas a usuarios de la vía pública, actividades domésticas y relaciones vecinales, y por contaminación térmica.*

Las infracciones a que se refiere el artículo 61, así como las relativas a infracciones por contaminación térmica, podrán dar lugar a las siguientes sanciones:

a) En el caso de infracciones leves: multa de hasta 750 euros.
b) En el caso de infracciones graves: multa de hasta 1.500 euros.
c) En el caso de infracciones muy graves:

1.º Multa de hasta 3.000 euros.
2.º Suspensión de la vigencia de la autorización o licencia municipal, en las que se hayan establecido condiciones relativas a la contaminación acústica, por un período de tiempo inferior a 1 mes.

Artículo 65. *Criterios de graduación de las sanciones.*

1. La imposición de las sanciones deberá guardar la debida proporcionalidad con la gravedad del hecho u omisión constitutiva de la infracción, y habrán de considerarse especialmente las siguientes circunstancias para graduar la sanción que se aplique:

a) Las circunstancias del responsable.
b) La importancia del daño o deterioro causado.
c) El grado de intencionalidad o negligencia o la reiteración.
d) La reincidencia y grado de participación.
e) El período horario en que se comete la infracción.
f) La comisión de las infracciones en zonas de protección acústica especial.

2. En la determinación de las sanciones se tendrá en cuenta que la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de la norma infringida.

Disposición adicional primera. *Actualización de la delimitación de áreas acústicas.*

La delimitación de las áreas acústicas realizada según el uso predominante del suelo, aprobada definitivamente, con fecha 23 de diciembre de 2009 por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, será actualizada con periodicidad de cinco años, salvo que se den las circunstancias contempladas en el artículo 13.2 del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre.

Disposición adicional segunda. *Régimen de los locales integrantes del patrimonio cultural de la Ciudad de Madrid.*

1. Esta ordenanza será de aplicación a los locales tipo 4 que, por la índole y el número de horas y actuaciones programadas de música en directo, integran el patrimonio cultural de la Ciudad de Madrid, hasta que se elabore una normativa específica que atienda a sus peculiaridades acústicas, sin perjuicio de lo señalado en la disposición transitoria única.

2. De conformidad con los presupuestos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, se procurará el establecimiento de una línea de subvenciones a favor de estos locales, con el objeto de facilitar el cumplimiento por aquellos de las condiciones de insonorización establecidas en esta ordenanza. Para ello, se especificarán en la correspondiente convocatoria los requisitos que se deban cumplir en cuanto al mínimo de número de horas y actuaciones programadas de música en directo.

Disposición transitoria única. *Adecuación a las disposiciones de esta ordenanza.*

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior, sin que les sea de aplicación la presente ordenanza.

2. A las actividades con licencia anterior a la entrada en vigor de esta ordenanza que reúnan las características para ser clasificadas como de tipo 3.1, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25, y a los locales de tipo 4 susceptibles de integrarse en el patrimonio cultural de la Ciudad de Madrid según los parámetros contenidos en la disposición adicional segunda, se les requerirá la adopción de aquellas medidas correctoras de entre las previstas en los artículos 26, 27, 28 y 29 que sean necesarias para su adecuada insonorización, cuando exista superación de los niveles sonoros permitidos, constatada por los servicios de inspección.

3. Las normas aprobadas en relación con zonas con declaración de protección ambiental seguirán en vigor en tanto no se aprueben Planes Zonales Específicos para las Zonas de Protección Acústica Especial que se declaren de conformidad con la presente ordenanza.

4. Los elementos generadores de vibraciones instalados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza deberán respetar los límites de transmisión a locales acústicamente colindantes, expresados en valores del índice K, y medidos conforme a los procedimientos establecidos en el anexo IV de la presente ordenanza.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

a. La Ordenanza de Protección de la Atmósfera contra la Contaminación por Formas de Energía, aprobada por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004.

b. Los párrafos 1.ª, 2.º, 3.º, 4.º y 6.ª del artículo 51 y los artículos 52 y 53 de la Ordenanza Municipal de Policía Urbana y Gobierno de la Villa, aprobada por Acuerdo del Pleno de 16 de julio de 1948.

c. Los anexos I-4 y I-4 bis de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, aprobada por Acuerdo del Pleno de 24 de julio de 1985.

Disposición final primera. *Registro de medidas correctoras de carácter medioambiental.*

1. Se crea el Registro de medidas correctoras de carácter medioambiental, adscrito al Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente, cuya organización y funcionamiento se establecerá por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

2. En dicho Registro, que tendrá carácter público, se inscribirán las medidas correctoras de carácter medioambiental exigibles a las actividades para la corrección de deficiencias.

Disposición final segunda. *Interpretación de la ordenanza.*

1. Se atribuye al titular del Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente la facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de la ordenanza, dictando las oportunas instrucciones.

2. Para dar efectividad al régimen previsto en la disposición transitoria única.2, se elaborará anualmente por el titular del Área de Gobierno con competencias en Medio Ambiente, a propuesta del titular del Área de Gobierno de las Artes, un censo de los locales integrantes del patrimonio cultural de la Ciudad de Madrid, de conformidad con los parámetros definidos en la disposición adicional segunda.

Disposición final tercera. *Publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3, párrafos e) y f) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Áreas acústicas y usos predominantes

1. Clasificación y tipos de áreas acústicas.

Denominación R.D:1367/2007	Denominación municipal	Uso
e	Tipo I (Área de silencio)	Sanitario, docente y cultural que requieran una especial protección contra la contaminación acústica.
a	Tipo II (Área levemente ruidosa)	Residencial.
d	Tipo III (Área tolerablemente ruidosa)	Terciario distinto del contemplado en el c).
c	Tipo IV (Área ruidosa)	Terciario con predominio del uso del suelo recreativo y de espectáculos.
b	Tipo V (Área especialmente ruidosa)	Industrial.
f	Tipo VI	Sistemas Generales de Infraestructuras de Transporte u otros equipamientos públicos que lo reclamen.
g	Tipo VII	Espacios naturales que requieran una protección especial contra la contaminación acústica.

2. Asignación a las áreas de usos predominantes del suelo.

Los usos predominantes asignados a cada tipo de área son:

- Área Tipo I (e):

· Uso dotacional equipamiento sanitario.
· Uso dotacional equipamiento bienestar social.
· Uso dotacional docente o cultural.

Siempre que requieran una especial protección contra la contaminación acústica.

- Área Tipo II (a):

· Uso residencial.
· Uso dotacional religioso.
· Uso dotacional zonas verdes.
· Usos incluidos en el Tipo e que no requieran una especial protección contra la contaminación acústica.

- Área Tipo III (d):

· Uso terciario hospedaje.
· Uso terciario oficinas.
· Uso terciario comercial.
· Dotacional servicios Administraciones Públicas.
· Dotacional deportivo.
· Dotacional servicios públicos.

- Área Tipo IV (c):

· Terciario recreativo y espectáculos.

- Área Tipo V (b):

· Industrial

- Área Tipo VI (f):

· Dotacional ferrocarriles y carreteras.
· Dotacional transporte aéreo.

ANEXO II

Objetivos de calidad acústica y valores límite de inmisión

1. Tablas de objetivos de calidad acústica para ruido.

Tabla A

Áreas urbanizadas existentes

Tipo de Área Acústica		Índices de ruido		
		L_d	L_e	L_n
e	**I**	60	60	50
a	**II**	65	65	55
d	**III**	70	70	65
c	**IV**	73	73	63
b	**V**	75	75	65
f	**VI**	–	–	–

Tabla B

Nuevos desarrollos urbanísticos

Tipo de Área Acústica		Índices de ruido		
		L_d	L_e	L_n
e	**I**	55	55	45
a	**II**	60	60	50
d	**III**	65	65	60
c	**IV**	68	68	58
b	**V**	70	70	60

Tipo de Área Acústica		Índices de ruido		
		L_d	L_e	L_n
f	**VI**	–	–	–

Los objetivos de calidad acústica establecidos en las tablas A y B se considerarán alcanzados, cuando los valores evaluados conforme a los procedimientos establecidos en el apartado del Anexo III cumplan, para el periodo de un año, que:

a) Ningún valor supere los fijados en esas tablas.

b) El 97% de todos los valores diarios no superan en 3 dB los valores fijados en esas tablas.

Tabla C

Espacio interior habitable de edificaciones destinadas a vivienda, usos residenciales, hospitalarios, educativos o culturales

Uso del edificio	Tipo de Recinto	Índices de ruido		
		L_d	L_e	L_n
Vivienda o uso residencial	**Estancias**	45	45	35
	Dormitorios	40	40	30
Hospitalario	**Zonas de estancias**	45	45	35
	Dormitorios	40	40	30
Educativo o cultural	**Aulas**	40	40	40
	Salas de lectura	35	35	35

2. Tablas de valores límites de ruidos para infraestructuras.

Tabla D

Nuevas infraestructuras viarias, ferroviarias y aeroportuarias

Tipo de Área Acústica		Índices de ruido		
		L_d	L_e	L^n
e	**I**	55	55	45
a	**II**	60	60	50
d	**III**	65	65	55
c	**IV**	68	68	58
b	**V**	70	70	60

Estos límites se considerarán cumplidos, cuando los valores de los índices acústicos evaluados conforme a los procedimientos establecidos en el Anexo III.2 cumplan para el periodo de un año que:

a) Ningún valor promedio del año supera los valores fijados en la tabla C del presente artículo.

b) Ningún valor diario supera en 3 dB los valores fijados en tabla C del presente artículo.

c) El 97 % de todos los valores diarios no superan los valores fijados en tabla D del presente apartado.

Tabla E

Límites de inmisión máximos de ruido aplicables a infraestructuras ferroviarias y aeroportuarias

Tipo de Área Acústica		Índice de ruido L_{Amax}
e	I	80
a	II	85

Tipo de Área Acústica		Índice de ruido L_{Amax}
d	III	88
c	IV	90
b	V	90

3. Tablas de objetivos de calidad acústica para vibraciones (valores límite para nuevos emisores).

Los objetivos de calidad acústica para vibraciones transmitidas a espacios interiores quedan reflejados en la siguiente tabla:

Tabla F

Objetivos de calidad acústica para vibraciones transmitidas a espacios interiores

Uso del edificio	Índice de vibración L_{aw}
Hospitalario	72
Educativo o cultural	72
Residencial	75
Hospedaje	78
Oficinas	84
Comercio y almacenes	90
Industria	97

• Esta tabla indicará límites para el caso de emisores nuevos.

• Cuando las vibraciones sean de tipo estacionario, se respetarán los objetivos de calidad cuando ningún valor del índice L_{aw} supere los valores fijados en la tabla anterior.

• Cuando se trate de vibraciones transitorias se considerará que se cumplen los objetivos de calidad si:

a) Durante el periodo horario nocturno, de 23.01 a 07.00 horas ningún valor del índice L_{aw} supere los valores fijados en la tabla anterior.

b) Durante el periodo horario diurno ningún valor del índice L_{aw} supere en más de 5 dB los valores fijados en la tabla anterior.

c) El número de superaciones de los límites reflejados en la tabla que ocurra durante el periodo horario diurno de 07.01 a 23.00 horas no sea superior a 9 en total. A efectos de este cómputo cada superación de los límites en más de 3 dB se contabilizará como tres superaciones y únicamente como una si el límite se excede en 3 o menos de 3 dB.

ANEXO III

Criterios de valoración y protocolos de medida

1. Valoración de los niveles sonoros de los emisores acústicos.

De acuerdo con lo establecido en el Anexo IV del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, a efectos de la inspección de actividades e instalaciones la valoración de los índices acústicos se efectuará únicamente mediante mediciones.

La valoración de los niveles sonoros que establece esta ordenanza en sus artículos 15 y 16 se adecuarán a las siguientes normas:

1.1 La medición se llevará a cabo, tanto para los ruidos emitidos como para los transmitidos, en el lugar en que su valor sea más alto y, si fuera preciso, en el momento y situación en que las molestias sean más acusadas, siempre aplicando lo indicado en el punto 1.5 del presente Anexo. En el caso de que la fuente no sea un emisor de régimen estacionario, se realizarán las mediciones en la fase de mayor generación de ruido. En el

caso de medidas en el espacio interior será necesario realizar como mínimo tres posiciones para poder determinar el lugar de mayor afección.

1.2 Los titulares o usuarios de aparatos generadores de ruidos, tanto al aire libre como en establecimientos o locales, facilitarán a los inspectores municipales el acceso a sus instalaciones o focos de emisión de ruidos y dispondrán su funcionamiento a las distintas velocidades, cargas o marchas que les indiquen dichos inspectores. Dichos titulares podrán estar presentes durante el proceso operativo, cuando a juicio del agente de la autoridad resultara procedente por no suponer interferencia en el resultado de la inspección y deberán estar presentes cuando el agente de la autoridad actuante les requiera para ello, por ser necesaria su colaboración.

1.3 Las mediciones se realizarán conforme al siguiente protocolo de medidas:

• Se practicarán series de tres mediciones del Nivel Sonoro Continuo Equivalente (L_{Aeq5s}), con un intervalo mínimo de 3 minutos entre cada medida.

• La serie se considerara válida, cuando la diferencia entre los valores extremos obtenidos en ella, sea menor o igual que 4 dBA. Si la diferencia fuese mayor, se deberá proceder a la obtención de una nueva serie de tres mediciones. En el caso de producirse repetidas series no válidas, se procederá a investigar si la dispersión en las medidas tiene como origen oscilaciones en el régimen de funcionamiento del foco emisor. En caso afirmativo se procederá a su evaluación mediante la realización de 3 medidas de forma que en todas ellas se produzca la mayor generación de ruido.

• En el caso de apreciarse, durante la realización de una medida la presencia de sonidos claramente ajenos al foco en evaluación se procederá a descartar dicha medida, dejando de formar parte de la serie.

• Se tomará como resultado de la medición el valor más alto del índice L_{Aeq5s} de los tres medidos.

• Para la determinación de los niveles de fondo, se procederá de igual manera.

1.4 La deducción del nivel sonoro de fondo se realiza aplicando la siguiente fórmula:

$$L_r=10\cdot lg\ (10^{L1/10}–10^{L2/10})$$

Siendo:

$L_{r,}$ el valor resultante corregido con fondo.

$L_{1,}$ el valor de la medición con el foco activo.

L_2, el valor de la medición del ruido de fondo con el foco sonoro evaluado inactivo.

Para la comprobación de la existencia de componentes impulsivos, tonos emergentes y/o de baja frecuencia y su valoración, se procederá de la siguiente manera:

• Se medirán, de forma simultánea, los niveles de presión sonora, L_{Aeq5s}, $L_{Aleq\ 5S}$ y el L_{Ceq5s}, consignando los resultados en el cuadro detalle de mediciones. Esta operación se repetirá tanto para las tres mediciones que han de hacerse, como mínimo, para caracterizar el nivel sonoro producido por el foco analizado como para el nivel sonoro de fondo.

• Se consignarán en acta todos los resultados L_{Aeq5s}, L_{Aleq5s} L_{Ceq5s}, correspondientes a la medición más alta, tanto para la medida del foco, como para la del fondo. (Para seleccionar cual de las tres mediciones se considera más alta, se atenderá al valor de L_{Aeq5s}). Se practicará la corrección de los datos de medida del foco con los respectivos valores del fondo.

1.4.1 Componentes impulsivos (Ki): si la diferencia $L_{Aleq5s} – L_{Aeq5s}$, debidamente corregida por ruido de fondo, fuera superior a 10 dB e inferior a 15 dB, se penalizará con + 3 dBA, y si la diferencia es superior a 15 dB, se aplicará una penalización de + 6 dBA.

1.4.2 Componentes de baja frecuencia (Kf): si la diferencia $L_{Ceq5s} – L_{Aeq5s}$, debidamente corregida por ruido de fondo, fuera superior a 10 dB e inferior a 15 dB, se penalizará con + 3 dBA, y si la diferencia es superior a 15 dB, se aplicará una penalización de + 6 dBA.

1.4.3 Componentes tonales emergentes (Kt): el sonómetro utilizado a este efecto deberá permitir realizar el análisis espectral del sonido en tercios de octava. Ese análisis se efectuará sin filtro de ponderación.

Cuando se perciba la existencia de componentes tonales emergentes en el sonido a medir, se tomará nota del valor L_t, nivel de presión sonora en la banda f que contiene el tono emergente. Se calculará a continuación el valor L_s que es la media aritmética de las bandas de tercio de octava inmediatamente por encima y por debajo de la banda f y se hallará el valor:

$$L_t = L_f - L_s$$

La existencia de componentes tonales emergentes, y en su caso la penalización aplicable se valorará según el siguiente cuadro:

Banda de frecuencia de 1/3 de octava	L_f en dB	Penalización por componente tonal en dBA
De 20 a 125 Hz	Si $L_t < 8$	0
	Si $8 \leq L_t \leq 12$	3
	Si $L_t > 12$	6
De 160 a 400 Hz	Si $L_t < 5$	0
	Si $5 \leq L_t \leq 8$	3
	Si $L_t > 8$	6
De 500 a 10000 Hz	Si $L_t < 3$	0
	Si $3 \leq L_t \leq 5$	3
	Si $L_t > 5$	6

Si existiese más de una componente tonal emergente la penalización aplicable será la más alta entre las correspondientes a cada una de ellas.

La penalización obtenida por los tres conceptos analizados es acumulable, con la limitación de que la penalización total aplicable ha de ser como máximo de 9 dBA, según condición impuesta en el Anexo IV, apartado 3.3 del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

1.5 El valor del nivel sonoro resultante L_{KAeq5s}, será: $L_{KAeq5s} = L_{Aeq5s} + Ki + Kf + Kt$, y se redondeará incrementándolo en 0,5 dBA y tomando la parte entera como valor resultante.

1.6 Las mediciones en interiores se realizarán siempre con las ventanas y puertas cerradas y la instrumentación se situará, al menos, a una distancia de:

- 1,20 m del suelo, techos y paredes.
- 1,50 m de cualquier puerta o ventana.
- De no ser posible el cumplimiento de las distancias, se medirá en el centro del recinto.

Para las mediciones en exteriores de ruido trasmitido por el funcionamiento de actividades o instalaciones determinadas la instrumentación se situará al menos a una distancia de:

- 1,50 m del suelo.
- 1,50 m de la fachada frente al elemento separador más débil, cuando se trata de medir los niveles sonoros transmitidos al ambiente exterior, por el funcionamiento de actividades que se desarrollan dentro de un local cerrado.
- 1,50 m del límite de actividad, si se trata de actividades o instalaciones que funcionan al aire libre.

En ambos casos, el sonómetro se colocará, lo más alejado del observador que sea compatible con la correcta lectura del indicador. Las medidas que lo requieran por sus características especiales, podrán realizarse con el sonómetro instalado sobre un trípode o elemento de fijación especial.

1.7 En toda medición, se deberán guardar las siguientes precauciones:

- Las condiciones de humedad deberán ser compatibles con las especificaciones del fabricante del equipo de medida.

- En ningún caso serán válidas las mediciones realizadas en el exterior con lluvia, teniéndose en cuenta para las mediciones en el interior, la influencia de la misma a la hora de determinar su validez, en función de la diferencia entre los niveles a medir y el ruido de fondo, incluido en éste, el generado por la lluvia.

- Será preceptivo que antes y después de cada serie de mediciones, se realice una comprobación acústica de la cadena de medición, mediante calibrador de nivel, que garantice su buen funcionamiento. Dicho buen funcionamiento estará garantizado cuando al aplicar el calibrador la medición reflejada por el sonómetro no difiera del patrón en ± 0,3 dB. El inspector actuante hará constar en el acta el resultado positivo de la comprobación.

- Esta comprobación nunca podrá suponer que el operador modifique de alguna manera los ajustes legales establecidos en la Orden ITC/2845/2007.

- Cuando se mida en el exterior será preciso el uso de una pantalla antiviento. Con velocidades superiores a 5 m/s se desistirá de la medición.

2. Valoración de los niveles sonoros ambientales.

La valoración mediante mediciones, que establece esta ordenanza en su artículo 8, se adecuará a los siguientes criterios:

2.1 Las valoraciones se realizan mediante mediciones en continuo durante al menos 120 horas y preferentemente 168 horas correspondientes a una semana representativa de la actividad normal de la zona a evaluar.

2.2 Se determinará el número de puntos necesarios para la caracterización acústica de la zona en función de las dimensiones de la misma, y la variación espacial de los niveles sonoros.

2.3 Los micrófonos se situarán de forma preferente a 4 metros sobre el nivel del suelo, sobre trípode o elemento portante estable y separados al menos 1,20 metros de cualquier fachada, paramento u obstáculo que pueda introducir distorsiones por reflexiones en la medida. Para aquellas situaciones en las que la medida no se realice a la altura indicada de 4 metros, los resultados deberán ser corregidos de conformidad con dicha altura. Nunca se podrá situar ningún micrófono a una altura inferior de 1,5 metros del suelo.

2.4 Será preceptivo que antes y después de cada medición, se realice una verificación acústica de la cadena de medición mediante calibrador de nivel o pistófono, que garantice su buen funcionamiento.

2.5 Los micrófonos deberán estar dotados de los elementos de protección (pantallas antiviento, lluvia, pájaros, etc.) en función de las especificaciones técnicas del fabricante del equipo de medida.

2.6 Se determinarán los índices L_{Aeqd}, L_{Aeqe} y L_{Aeqn} correspondientes al período de medición, los cuales caracterizarán acústicamente la zona.

2.7 La evaluación de los índices de ruido referentes a los niveles sonoros producidos por infraestructuras viarias ferroviarias y aeroportuarias, se realizara de acuerdo con el protocolo establecido en el Anexo IV apartado 3.4.2 del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

2.8 Las medidas realizadas se aplicarán en la determinación de los índices L_d L_e y L_n los cuales servirán para la valoración del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica establecidos.

Para la Valoración de los niveles sonoros ambientales a que hace mención esta ordenanza, el Ayuntamiento de Madrid aplicará los criterios dados en las normas UNE-ISO 1996-1:2005 y UNE-ISO 19962: 2009, o disposición o norma posterior que las modifique.

3. Valoración de las vibraciones.

Las medidas de vibraciones se realizarán conforme a las siguientes normas:

- ISO 2631-1:1997 e ISO 26312:2003.

3.1 El método empleado por los servicios municipales para la medición de las vibraciones a los fines de la evaluación del índice L_{aw} será el descrito en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, como medida con instrumentos que disponen de la ponderación frecuencial w_m. Este método se utilizará para evaluaciones de precisión con un instrumento equipado con la ponderación frecuencial w_m de conformidad con la definición dada en la norma ISO 2631-2:2003.

3.2 Se medirá el valor eficaz máximo obtenido con un detector de media exponencial de ponderación de tiempo de 1 s (slow) durante la medición. Este valor corresponderá al parámetro a_w (Maximun Transient Vibration Value MTVV), según se recoge en la norma ISO 2631-1:1997.

3.3 Los procedimientos de medición *in situ* utilizados para la evaluación del índice de vibración que establece esta ordenanza se adecuarán a las prescripciones siguientes:

- Previamente a la realización de las mediciones es preciso identificar los posibles focos de vibración, las direcciones dominantes y sus características temporales.

- Las mediciones se realizarán sobre el suelo en el lugar y momento de mayor molestia y en la dirección dominante de la vibración si ésta existe y es claramente identificable. Si la dirección dominante no está definida se medirá en tres direcciones ortogonales simultáneamente, obteniendo el valor eficaz aw,i(t) en cada una de ellas y el índice de evaluación como suma cuadrática, en el tiempo t, aplicando la expresión:

$$a_w(t) = \sqrt{a^2{}_{w,x}(t) + a^2{}_{w,y}(t) + a^2{}_{w,z}(t)}$$

- Para la medición de vibraciones generadas por actividades, se distinguirá entre vibraciones de tipo estacionario o transitorio.

a) **Tipo estacionario**: se deberá realizar la medición al menos en un minuto en el periodo de tiempo en el que se establezca el régimen de funcionamiento más desfavorable; si éste no es identificable se medirá al menos un minuto para los distintos regímenes de funcionamiento.

b) **Tipo transitorio**: se deberán tener en cuenta los posibles escenarios diferentes que puedan modificar la percepción de la vibración (foco, intensidad, posición, etc.).

- En la medición de vibraciones generadas por las infraestructuras igualmente se deberá distinguir entre las de carácter estacionario y transitorio. A tal efecto el tráfico rodado en vías de elevada circulación puede considerarse estacionario.

a) **Tipo estacionario**: se deberá realizar la medición al menos en cinco minutos dentro del periodo de tiempo de mayor intensidad (principalmente de vehículos pesados) de circulación. En caso de desconocerse datos del tráfico de la vía se realizarán mediciones durante un día completo evaluando el valor eficaz a_w.

b) **Tipo transitorio**: se deberán tener en cuenta los posibles escenarios diferentes que puedan modificar la percepción de la vibración (p.e: en el caso de los trenes se tendrá en cuenta los diferentes tipos de vehículos por cada vía y su velocidad si la diferencia es apreciable).

- De tratarse de episodios reiterativos, se realizará la medición al menos tres veces, dándose como resultado el valor más alto de los obtenidos; si se repite la medición con seis o más eventos se permite caracterizar la vibración por el valor medio más una desviación típica.

- En la medición de la vibración producida por un emisor acústico a efectos de comprobar el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 17 se procederá a la corrección de la medida por la vibración de fondo (vibración con el emisor parado).

- Será preceptivo que antes y después de cada medición, se realice una verificación de la cadena de medición con un calibrador de vibraciones, que garantice su buen funcionamiento.

- La medición se realizará durante un período de tiempo significativo en función del tipo de fuente vibrante. De tratarse de episodios reiterativos, (paso de trenes, arranque de compresores, etc.), se deberá repetir la medición al menos tres veces, dándose como resultado de la medición, el valor más alto de los obtenidos.

4. Medición del aislamiento al ruido aéreo.

4.1 Para la medición del aislamiento de los cerramientos, se procederá conforme al siguiente protocolo de medida:

- Se situará en la sala emisora la fuente sonora, cuyo nivel de potencia deberá cumplir con lo establecido en el punto 6.2 y Anexo B.2 de la Norma UNE-EN-ISO-140/4 (1999) o cualquier otra que la sustituya.
- El nivel de potencia en la sala emisora, deberá ser el necesario para que los niveles de presión sonora en la sala receptora, L2, estén, al menos, 10 dB por encima del nivel de fondo en cada banda de frecuencia. Si ello no fuera posible, se aplicarán las correcciones por ruido de fondo a L2 siguientes:

• Cuando la diferencia esté entre 6 y 10 dB, se aplicará la ecuación:

$$L_2 = 10 \cdot \lg\left(10^{\frac{L_r}{10}} - 10^{\frac{L_f}{10}}\right) dB$$

Siendo:

Lr = el nivel de presión sonora medido en la sala receptora con la fuente sonora en funcionamiento. Lf = el nivel de presión sonora del ruido de fondo, medido en la sala receptora.

• Cuando la diferencia sea inferior a 6 dB: se aplicará una corrección de -1,3 dB al nivel L2 en la sala receptora.

• Cuando la diferencia es inferior a 3 dB: la medición no será válida.

4.2 El micrófono en la sala emisora deberá situarse a más de 1 metro de la fuente sonora y más de 0,5 metros de cualquier elemento difusor.

4.3 Cuando las dimensiones de la sala emisora y receptora lo permitan se efectuarán al menos mediciones en tres posiciones del micrófono (en ningún caso menos de dos), espaciadas uniformemente. El nivel de presión sonora de cada uno de ellos, deberá promediarse mediante la expresión:

$$L = 10 \cdot \lg\left(\frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} 10^{\frac{L_i}{10}}\right) dB$$

4.4 El tiempo de medida en cada banda debe ser, al menos, de 6 segundos.

4.5 El nivel de presión sonora se medirá, al menos, en las bandas de tercio de octava de frecuencia desde 100 hasta 5000 Hz.

4.6 Se obtendrá la curva diferencia entre el nivel de presión sonora obtenido en sala emisora L1 y el nivel de presión sonora corregido L2 obtenido en la sala receptora, para cada banda de frecuencia.

4.7 El D_{NTA}, diferencia de niveles estandarizada, ponderada A, entre recintos interiores, se calcula mediante la siguiente expresión:

$$D_{NT,A} = -10 \cdot \lg \sum_{i=1}^{n} 10^{(L_{Ar,i} - D_{NT,i})/10}$$

Siendo:

$D_{Nt,i}$ la diferencia de niveles estandarizada en la banda de frecuencia i (dB).

$L_{Ar,i}$ valor del espectro normalizado del ruido rosa, ponderado A, en la banda de frecuencia i, en dBA.

i recorre todas las bandas de frecuencia de tercio de octava de 100Hz a 5kHz.

El D_{nT}, diferencia de niveles estandarizada entre recintos interiores, se calculará siguiendo la expresión:

$$D_{nT} = L_1 - L_2 + 10 \cdot \lg T/T_0$$

Siendo:

L_1, el nivel medio de presión sonora en el recinto emisor, dB.

L_2, el nivel medio de presión sonora en el recinto receptor, dB.

T, tiempo de reverberación del recinto receptor, s.

To, tiempo de reverberación de referencia, su valor es To = 0,5 s.

4.8 El valor D_{125} al que hace referencia el Artículo 26 de esta ordenanza será el obtenido mediante la medida realizada de aislamiento bruto corregido por ruido de fondo, correspondiente a las tres bandas de 1/3 de octava que forman la octava de 125 Hz.

4.9 En relación con la medida del tiempo de reverberación del local receptor a los efectos de la determinación del aislamiento DnTA, se seguirá el procedimiento establecido en la Norma UNE-EN ISO 140.4 o cualquier otra que la sustituya.

5. Protocolo de medida para la evaluación del ruido de impacto.

5.1 Se utilizará como fuente generadora, una máquina de impactos normalizada conforme al Anexo A de la norma UNE EN- ISO-140.7 (1999) o cualquier otra que la sustituya.

5.2 La máquina de impactos se situará en el local emisor en las condiciones establecidas en la Norma UNE-EN-ISO 140.7.(1999), o cualquier otra que la sustituya, en al menos dos posiciones diferentes.

5.3 Por cada una de las posiciones de la máquina de impactos en la sala emisora, se efectuarán mediciones del L_{Aeq10s}, en, al menos, dos posiciones diferentes de micrófono en la sala receptora.

5.4 Se procederá a medir en la sala receptora, colocando el micrófono en las siguientes posiciones: 0,7 metros entre posiciones de micrófono 0,5 metros entre cualquier posición de micrófono y los bordes de la sala 1,0 metro entre cualquier posición de micrófono y el suelo de la sala receptora.

5.5 Las distancias mencionadas se consideran valores mínimos.

5.6 Deberán tenerse en cuenta las posibles correcciones por ruido de fondo, conforme a la norma UNE-EN-ISO 140-7 (1999) o cualquier otra que la sustituya.

5.7 El resultado de la medición será el nivel sonoro máximo alcanzado durante las mediciones realizadas, corregidas por ruido de fondo.

6. Equipos de medida.

6.1 La instrumentación acústica empleada por los Servicios Técnicos Municipales, o por contratas o empresas, en trabajos para el Ayuntamiento, deberá cumplir con las siguientes normas:

- Artículo 30 del R.D. 1367/2007 de 19 de octubre.
- OM Fomento de 25 de septiembre de 2007, por la que se regula el control metrológico del Estado de los instrumentos destinados a la medición de sonido audible y de los calibradores acústicos.
- UNE-EN-ISO 140/7 (1999) ó cualquier otra norma que la sustituya, de aplicación a las fuentes de ruido de impacto.
- UNE-EN-ISO 140/4 (1999) o cualquier otra norma que la sustituya, de aplicación a las fuentes de ruido utilizadas para la evaluación del aislamiento.

ANEXO IV

Procedimiento de medida y valores límites de vibraciones aplicables a los emisores preexistentes

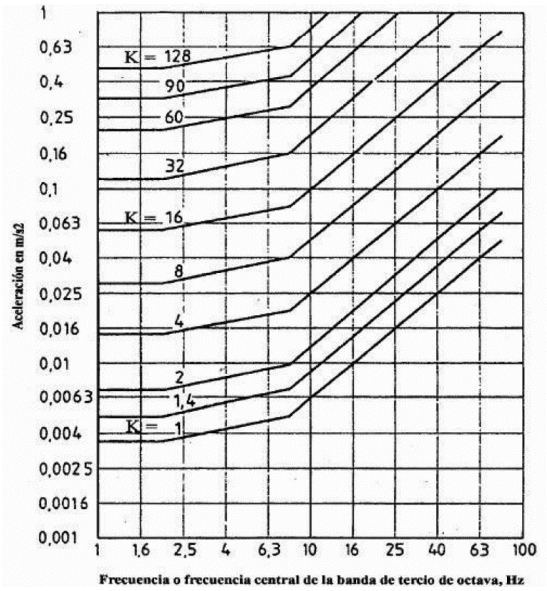
Los niveles de vibración transmitidos a locales colindantes por emisores preexistentes se expresarán en términos de valor eficaz de la aceleración expresado en m/seg^2. Las mediciones se realizarán conforme al protocolo de medidas siguiente:

- El criterio de valoración de la norma ISO 2631, parte 2, de 1989 aplicable a este supuesto será: banda ancha entre 1 y 80 Hz y aplicando la ponderación correspondiente a la curva combinada.
- Las mediciones se realizarán, preferentemente, en los paramentos horizontales y considerando la vibración en el eje vertical (z), en el punto en el que la vibración sea máxima y en el momento de mayor molestia.
- La medición se realizará durante un período de tiempo significativo en función del tipo de fuente vibrante. De tratarse de episodios reiterativos, (paso de trenes, arranque de compresores, etc.), se deberá repetir la medición al menos tres veces, dándose como resultado de la medición, el valor más alto de los obtenidos.

Los límites para las vibraciones que se establecen en ésta ordenanza aplicables a emisores preexistentes se recogen en la tabla que se muestra a continuación y se relacionan con las curvas del factor de vibración indicado en el gráfico que también se recoge seguidamente.

Situación	Factor K	
	día	noche
Sanatorios, hospitales, quirófanos y áreas críticas	1	1
Viviendas, cultural y docente	2	1,4
Oficinas y Servicios	4	4
Comercio y Almacenes	8	8
Industria	16	16

GRÁFICO FACTOR K



§ 15

Ordenanza 12/2022, de 20 de diciembre, de limpieza de los espacios públicos, gestión de residuos y economía circular

Ayuntamiento de Madrid
«BOCM» núm. 312, de 31 de diciembre de 2022
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2022-90455

PREÁMBULO

I

Los residuos municipales constituyen aproximadamente entre un 7 % y un 10 % de los residuos totales generados en la Unión Europea. La adecuada gestión de estos, pero, sobre todo, la realización de una política eficiente que tienda a disminuir su producción, así como a mejorar y conseguir su adecuado tratamiento, constituyen los pilares básicos sobre los que han de asentarse las políticas municipales en esta materia.

Los últimos años han visto crecer exponencialmente la preocupación de la ciudadanía por las políticas medioambientales. Dicha preocupación ha motivado que se hayan creado políticas medioambientales cada vez más ambiciosas. Entre ellas encontramos la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015.

En consonancia con lo anterior, y debido fundamentalmente a la preocupación, no solo por las consecuencias que pueda tener el calentamiento global al que nos enfrentamos, sino también por la necesidad de hacer un uso racional de las materias primas y, sobre todo, de los residuos generados en las grandes ciudades, cada vez se escuchan con más frecuencia conceptos como el de «economía circular», de gran importancia para la gestión de los residuos y que, como novedad, se incluye en la denominación de esta ordenanza.

El principio básico del concepto de la economía circular pretende maximizar el tiempo en el que los recursos se encuentran presentes en el ciclo productivo antes de su retirada definitiva.

Este principio prioriza la prevención de la generación de residuos evitando el consumo de nuevas materias primas, a continuación, prioriza la preparación para la reutilización, el reciclaje, así como otras formas de valorización incluida la valorización energética y, en el último lugar, la eliminación de residuos mediante su depósito en vertedero.

También la preocupación por los factores meteorológicos adversos se ha visto incrementada en la última década como consecuencia de su cada vez más frecuente aparición, obligando a la adopción de nuevas soluciones jurídicas que aparecen reflejadas en la ordenanza.

II

Cabe destacar la adecuación de esta norma a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

La ordenanza da cumplimiento al principio de seguridad jurídica al ajustarse y desarrollar en el ámbito de las competencias municipales la normativa comunitaria, estatal y autonómica, en especial la recientemente aprobada Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (en adelante, LRSC), ofreciendo un marco normativo preciso, amplio, estable y al mismo tiempo flexible para ofrecer solución a los desafíos presentes y futuros de limpieza urbana y de la gestión, tratamiento y valorización de los residuos urbanos.

Cumple asimismo el principio de proporcionalidad en la medida en que solo recoge aquellas cargas o restricciones estrictamente necesarias para cumplir las razones de interés general que la motivan, imponiendo el menor número posible de aquellas y de la forma menos restrictiva para los derechos de las personas, y el principio de eficiencia al evitar cargas accesorias o innecesarias a los ciudadanos, y simplificar y racionalizar la gestión administrativa.

La norma responde a los principios de necesidad y eficacia, ya que adecúa y adapta a las especiales características del municipio de Madrid aspectos primordiales en materias tan importantes como la salubridad y la protección del medio ambiente, fines de interés público local, mediante ordenanza, norma específica de nuestro ordenamiento local y, en consecuencia, instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Por otra parte, la elaboración de la norma se incluyó en el plan anual normativo del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, el Ayuntamiento), fue sometida a consulta pública previa y, durante la tramitación del proyecto, se ha cumplido también con la preceptiva participación y audiencia a la ciudadanía en general y a los sectores interesados, todo ello de conformidad con el principio de transparencia.

Todos estos factores se han tenido en cuenta a la hora de elaborar el proyecto de ordenanza que tiene sus antecedentes en la consulta pública que se realizó durante los meses de junio y julio del año 2021, en la que se realizaron doce preguntas que fueron objeto de estudio con carácter previo a la elaboración de la norma. En la consulta participaron 2.988 personas mayores de 16 años.

Con independencia de lo expuesto a la hora de efectuar su redacción, esta norma ha cuidado otro tipo de aspectos importantes como son la seguridad jurídica, la eficiencia, así como todos aquellos que han de conformar una correcta redacción de la norma que va a entrar en vigor. En este sentido, el lenguaje inclusivo, así como la utilización de un lenguaje culto pero comprensible, han sido tenidos en cuenta e incorporados en su redacción.

En lo referente a la limpieza de los espacios y a la recogida de residuos, la presente ordenanza tiene como objeto la regulación de las conductas y actividades de depósito y recogida de residuos municipales, estableciendo como prioridad la prevención en la generación, la reducción de la cantidad de los residuos generados, mejorando la separación para reutilización o el reciclaje de los residuos de competencia municipal, y la mitigación de los impactos adversos de su generación y gestión, con el objetivo de reducir el impacto global del uso de los recursos, la mejora de la eficiencia de los sistemas de gestión de los residuos, y en última instancia proteger el medio ambiente y la salud humana.

Desde un punto de vista jurídico también, desde la aprobación de la anterior Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos de 27 febrero del año 2009, han sido importantes las novedades incorporadas en nuestro ordenamiento jurídico. Algunas tan recientes como la LRSC. Pero no podemos olvidar la aparición de otras normas algo más lejanas, aunque también de gran calado como la LPAC y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

Asimismo, conviene destacar otro aspecto novedoso de la presente ordenanza como es la incorporación en su redacción de las Directrices de Técnica Normativa y Administrativa del Ayuntamiento, así como el cumplimiento en su articulado de lo dispuesto en el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, utilizando lenguaje inclusivo y no sexista en su redacción.

En cuanto al título competencial para aprobar la presente ordenanza, este viene dado por lo dispuesto en los artículos 4.1 a) y 25.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que otorgan a los municipios potestades reglamentarias, así como de autoorganización, en las materias en que ostenten competencias, en este caso, en materia de medio ambiente urbano y gestión de los residuos sólidos urbanos.

Mención especial merece el artículo 26.1 a) de dicha ley, que establece como obligatorio en el municipio de Madrid, por su nivel de población, los servicios públicos de recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria y medio ambiente urbano: potestades que se añaden a las contempladas en la LRSC que obliga a los Ayuntamientos a realizar el desarrollo de diversos preceptos de la propia norma.

Por último, cabe decir que la ordenanza responde a las exigencias derivadas de todas las cuestiones expuestas, jurídicas algunas, sociales otras.

La ordenanza pretende visibilizar no solo la necesidad de que, por parte de la ciudadanía, se dé un comportamiento adecuado, sino también trata de sensibilizar en relación a los retos que suponen realizar una adecuada gestión de los residuos que entre todos generamos.

Todo ello sin olvidar la gran importancia que la limpieza viaria tiene en nuestras vidas como personas destinatarias de dichos servicios y que también nos ha de obligar al conocimiento y cumplimiento de unas normas cívicas que preserven nuestro entorno y mejoren nuestra calidad de vida en la ciudad.

Lo anteriormente expuesto redundará en conseguir un entorno amigable, seguro y sano en el que desarrollar nuestra actividad diaria mejorando no solo el entorno sino nuestra calidad de vida y la de los que nos rodean.

III

Con la denominación de «Disposiciones Generales» El título preliminar regula en tan solo 5 artículos aspectos de gran relevancia para la ordenanza.

En primer lugar, nos encontramos con su objeto y régimen jurídico, cuya trascendencia viene dada porque ambos conceptos, a través del articulado posterior de la misma, van a servir para delimitar su contenido y finalidad.

Tampoco podemos olvidar su ámbito de aplicación que servirá para delimitar los lugares en donde ha de alcanzar la regulación que contiene el articulado de la misma.

A continuación, se incluyen los artículos relativos a las competencias locales en la materia, las definiciones, así como el régimen fiscal de la ordenanza. Artículos todos ellos que regulan aspectos generales y no concretos siendo por tanto su ubicación correcta dentro del citado Título.

IV

Por su parte el título I «Limpieza del Espacio Público», a través de los cuatro capítulos que componen su articulado desarrolla las políticas del Ayuntamiento en dicha materia regulando las obligaciones ciudadanas en relación con el espacio público y las que ante situaciones de emergencia podrían ser exigibles, así como aquellas actuaciones que se consideran prohibidas y que, por tanto, sus comportamientos podrían tener un reproche sancionador.

Continúa dicho título regulando las actividades privadas en el espacio público y las afecciones que estas pudieran tener en materia de limpieza en el ámbito de aplicación de la misma como pueden ser las actividades de locales comerciales y la necesidad de que su actividad tenga el menor impacto posible en el objeto de la norma. Del mismo modo también se prohíbe el reparto de publicidad en las vías o espacios públicos arrojando folletos, octavillas o cualquier otro material publicitario que pueda ensuciar los espacios públicos.

Se regula igualmente la prohibición de hacer pintadas, grafitis o cualquier tipo de expresión gráfica sin autorización municipal con independencia del material utilizado, tanto en los espacios públicos como sobre el mobiliario urbano, y, en general, sobre cualquier elemento integrante de la ciudad, ya sea público o privado.

También cabe destacar la regulación que este título realiza de los aspectos relativos a la limpieza viaria o recogida de residuos en los denominados actos públicos, entendidos como

aquellos que por especiales características tales como el número de asistentes, la naturaleza del acto, la zona donde se va a celebrar, suponga una ocupación del espacio público que requiera de una preparación previa o repercuta de alguna forma en los citados servicios.

V

El título II está dedicado a la gestión de los residuos municipales y consta de ocho capítulos.

El primero de dichos capítulos está dedicado a aspectos tan importantes como son la titularidad de los residuos aspecto este de gran importancia y que supone que todos los residuos han de tener un titular responsable.

También cabe destacar la regulación que se realiza en relación a la jerarquía de residuos. Todo ello sin olvidar aspectos tan destacados como los aspectos generales o la reutilización de los residuos.

El desarrollo se realiza en los sucesivos capítulos que siguen a continuación y que comienza en su capítulo II estableciendo las competencias del servicio y obligaciones de las personas usuarias del servicio municipal de recogida de residuos, así como de los productores.

Por su parte el capítulo III desarrolla la tipología de los distintos recipientes de recogida de residuos y los identifica por colores en función del residuo al que estén destinados. También contempla las zonas de la ciudad que pudieran disponer de una tipología concreta de recipientes, así como las normas de uso de los recipientes normalizados y su conservación y limpieza.

El capítulo IV regula como ha de ser la separación de los residuos generales, así como los horarios y lugar de presentación de estos.

A través de los artículos de dicho capítulo, y en función de la tipología de estos residuos generales regula como ha de realizarse esta separación, así como también la forma en la que han de presentarse por parte de las personas usuarias del servicio los diferentes residuos generados.

El capítulo V regula la cómo ha de realizarse la gestión de los denominados residuos especiales.

Para ello desarrolla, mediante la división del capítulo en secciones, cada uno de estos residuos especiales, diferenciándolos por tipologías correspondiendo a cada una de ellas un tipo determinado de gestión.

El capítulo VI regula los puntos limpios, especificando los modelos de que el Ayuntamiento dispone, así como los residuos que son admisibles y, por último, las normas de gestión de dichas instalaciones.

Por su parte, el capítulo VII regula en un único artículo otra novedad derivada de la nueva Ley de residuos 7/2022 de 8 de abril, como es la posibilidad de implantar sistemas de compostaje doméstico y comunitario, siempre bajo criterios de eficiencia técnica y económica, conforme al desarrollo reglamentario de la mencionada ley y con las autorizaciones o licencias municipales que correspondan.

El capítulo VIII está dedicado al tratamiento de residuos y en él se actualiza, por una parte, el régimen aplicable a las instalaciones municipales de tratamiento de residuos y, por otra, el régimen aplicable a las autorizaciones de tratamiento en el Parque Tecnológico de Valdemingómez de residuos transportados por particulares o empresas.

El Ayuntamiento se ha dotado de un conjunto de instalaciones de tratamiento de residuos ubicadas, fundamentalmente, en el Parque Tecnológico de Valdemingómez. Éste cuenta en la actualidad con las siguientes plantas:

– Dos centros de tratamiento y clasificación de residuos de fracción resto y envases: La Paloma y Las Dehesas. La planta de Las Dehesas dispone además de un tratamiento para residuos voluminosos y un crematorio de animales domésticos muertos.

– Dos plantas de biometanización: Biometanización Las Dehesas y Biometanización La Paloma.

– Una planta, Los Cantiles, dedicada al compostaje de la materia orgánica que se encuentra en construcción.

– Una planta de tratamiento del biogás.

– Un centro de clasificación de la fracción resto de los residuos y de valorización energética (incineración) de rechazos de clasificación: Las Lomas.

– Un vertedero en activo: el vertedero Las Dehesas.

– Una planta para la desgasificación y valorización energética del biogás del antiguo vertedero de Valdemingómez, ya clausurado: La Galiana.

– Las anteriores instalaciones se complementan con un Centro de Visitantes ubicado en el Parque Tecnológico de Valdemingómez destinado a labores de sensibilización y educación ambiental en materia de residuos y economía circular.

Igualmente, el Ayuntamiento dispone de una planta de compostaje de residuos de poda y jardinería: Migas Calientes.

En estas instalaciones los residuos son sometidos a tratamientos de clasificación, recuperación de materiales reciclables, biometanización y compostaje de la materia orgánica, depuración del biogás para generar biometano e inyectarlo en la red gasista. Igualmente se cuenta con tratamientos de valorización energética para el biogás de vertedero y para los rechazos de tratamiento con poder calorífico para la producción de energía eléctrica. Las fracciones no valorizables son eliminadas mediante su depósito en vertedero.

La sección 1.ª del capítulo VIII está dedicada a los residuos objeto de tratamiento en las instalaciones municipales, así como a la gestión y control de estas plantas.

La sección 2.ª del citado capítulo está dedicada a las autorizaciones de tratamiento en el Parque Tecnológico de Valdemingómez de residuos que no son transportados por los servicios municipales. Esta sección establece la tramitación electrónica del procedimiento aplicable para el otorgamiento, modificación, suspensión y revocación de estas autorizaciones; igualmente, se actualizan y regulan con mayor detalle los trámites de este procedimiento. Se concuerda la tramitación electrónica de los procedimientos asociados a estas autorizaciones con la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019, mediante la modificando de su Anexo a través de la disposición final tercera.

VI

El título III está dedicado al régimen de inspección y control, su contenido actualiza, clarifica y sistematiza las previsiones contenidas en la anterior ordenanza, regulando aspectos tales como la competencia municipal de vigilancia y control y los servicios y el ejercicio de la función inspectora, el deber de colaboración ciudadana, así como las funciones del personal auxiliar y el régimen de la ejecución forzosa de los actos municipales de control, a través de multas coercitivas y la ejecución subsidiaria.

VII

Por su parte el título IV bajo la denominación de «infracciones y sanciones» consta de tres capítulos. El primero de ellos regula una serie de cuestiones generales tales como quiénes se consideran a efectos de la ordenanza sujetos responsables, la definición de que va a tener la consideración de infracción administrativa en la materia regulada, prescripción de infracciones y sanciones y, por último, el régimen aplicable a las mismas.

El capítulo II está dedicado de forma exclusiva a las infracciones, en las que se realiza la clasificación de leves, graves y muy graves en un único artículo.

Por último, el capítulo III regula las sanciones, así como sus criterios de graduación e incorpora a su articulado la denominada Prestación ambiental sustitutoria, en aplicación de lo previsto en el artículo 52.3 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen especial de Madrid, como un artículo independiente dentro de la ordenanza lo que determina la vocación de continuidad de la misma.

Dicho artículo contiene aquellas infracciones en las que resulta posible sustituir el importe de la sanción por la realización de trabajos en beneficio de la comunidad asistencia obligatoria a cursos de formación o a cualquier medida que sensibilice al infractor.

Las infracciones susceptibles de realizar los citados trabajos alcanzan a todas las infracciones leves recogidas en el artículo 95.3, a las graves que se citan en el artículo 95.2

así como la infracción prevista en el artículo 20 de la Ley 3/2007 de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid para grafitis.

VIII

La ordenanza concluye con dos disposiciones adicionales, una derogatoria y cuatro disposiciones finales dedicadas al título competencial, a los actos de desarrollo de la ordenanza, a la modificación de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019 y, parcialmente, de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003, y a la entrada en vigor de la norma.

La entrada en vigor de la ordenanza se establece con carácter general al día siguiente de su publicación, y se contempla la entrada escalonada de diferentes preceptos que regulan la instalación de papeleras en cada una de las mesas de terrazas, quioscos o barras instalados en espacios públicos así como en las paradas de autobuses, la separación, depósito y recogida de plástico, metal briks y el aceite vegetal usado y la placa identificativa metálica soldada en su lateral en la que se encuentre grabada la información anterior relativa al recipiente por medios indelebles de la que deben disponer los contenedores RCD.

En definitiva, la presente ordenanza responde a la necesidad de conseguir comportamientos ambientalmente adecuados, obedeciendo toda la regulación a los principios de jerarquía de residuos y máximo aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos. También responde a la de prevención y minimización de actuaciones lesivas del medio ambiente.

Todo ello con la finalidad de lograr la colaboración de las autoridades municipales y los ciudadanos madrileños en el objetivo común, y fundamental para todos, de avanzar hacia una ciudad de Madrid cada vez más ambiciosa desde el punto de vista medioambiental, más limpia, más sostenible y más orientada hacia los principios de la economía circular.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas a la limpieza de los espacios públicos y privados de uso público que componen su ámbito de aplicación, así como la recogida, almacenamiento, transporte y tratamiento de los residuos domésticos y municipales, con el fin de conseguir las condiciones adecuadas de salubridad, bienestar ciudadano, pulcritud y ornato, en orden a la debida protección de la salud de las personas, los espacios públicos y el paisaje urbano, así como del medio ambiente, fomentando actitudes encaminadas a mantener la ciudad limpia y posibilitar la reducción, reutilización, reciclado y otras formas de valorización de los residuos.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de limpieza y residuos, debiendo aplicarse e interpretarse de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente ordenanza será de aplicación a los espacios públicos situados en el término municipal de Madrid, que comprenden el conjunto de espacios peatonales y vehiculares, de paso, estancia o esparcimiento y zonas verdes públicas que forman parte del dominio público.

Se incluyen en esta acepción los terrenos o bienes que, siendo de titularidad municipal, estén sometidos a un uso común especial o a un uso privativo por personas públicas o privadas.

También se incluyen en dicha acepción aquellos espacios que, no siendo de titularidad municipal, sean de uso o acceso público o estén sujetos a servidumbre de paso de personas

y vehículos, parques, ámbitos ajardinados, jardines y demás zonas verdes, así como pasajes interiores de acceso público, espacios abiertos, soportales y similares.

2. En materia de residuos, la presente ordenanza es de aplicación a la gestión de los residuos sobre los que la normativa vigente otorga competencias a las entidades locales, y que son los siguientes:

a) Recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos generados en los hogares, comercios y actividades de servicios, incluyendo las actuaciones necesarias para potenciar la reutilización.

b) Recogida, transporte y tratamiento de residuos comerciales no peligrosos y residuos domésticos generados en industrias, incluyendo las actuaciones necesarias para potenciar su reutilización.

c) La gestión de los animales muertos, siempre que sean animales domésticos de compañía.

d) Los residuos de cocina procedentes de medios de transporte que operen a escala internacional, según determine la normativa vigente en materia de residuos, siempre que se destinen a los procesos de incineración, vertido, o destinados a plantas de digestión anaerobia, de compostaje o de obtención de combustibles.

3. Esta ordenanza no será de aplicación a los subproductos animales que están regulados por la normativa específica.

Tampoco será de aplicación a los vehículos que se encuentren en los supuestos previstos en los apartados a) y b) del artículo 106.1 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, rigiéndose aquellos por las prescripciones legales en materia de tratamiento, destrucción y descontaminación de vehículos.

4. Quedan incluidos los subproductos animales y sus productos derivados, cuando se destinen a procesos de incineración, vertido, o destinados a plantas de digestión anaerobia, de compostaje o de obtención de combustibles, siempre que procedan de establecimientos de actividades económicas de venta al por menor o del ámbito doméstico.

Artículo 3. *Competencias locales.*

1. El Ayuntamiento es competente para la limpieza de las vías y espacios públicos, así como para la gestión y el tratamiento de los residuos domésticos y los residuos urbanos o municipales generados y depositados en el municipio en la forma en la que se establece en la presente ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos.

2. Asimismo es competente para ejercer las tareas de vigilancia e inspección, así como la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. También podrá elaborar estrategias de economía circular, así como gestionar los residuos comerciales no peligrosos según la normativa vigente en cada momento.

4. El ejercicio de las competencias municipales podrá hacerse efectivo, bien directamente por los propios servicios municipales que tengan atribuida la competencia o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación.

5. Para cumplir las anteriores competencias el Ayuntamiento se dotará de los medios humanos y materiales suficientes.

Artículo 4. *Definiciones.*

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. Aceite de cocina usado: Residuos de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

2. Agente: Toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidas aquellas que no tomen posesión física de los residuos.

3. Basura dispersa: Residuos no depositados en los lugares designados para ello y que acaban abandonados en espacios naturales o urbanos, requiriendo de una operación de limpieza ordinaria o extraordinaria para restablecer su situación inicial.

4. Biorresiduo: Residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

5. Compostaje comunitario: Proceso externo al ámbito doméstico, aunque empleando fracción orgánica procedente de este, mediante sistemas de media capacidad y compatibles con el entorno, por el que se obtiene una enmienda orgánica a partir de residuos biodegradables generados en ese propio ámbito, y para su empleo en el entorno.

6. Compostaje doméstico: Proceso en el ámbito doméstico, mediante sistemas de reducida capacidad y compatibles con el entorno, por el que se obtiene una enmienda orgánica a partir de residuos biodegradables generados en ese propio ámbito, y para su empleo dentro del mismo.

7. Contenedor de obra: Recipientes homologados o normalizados, metálicos o de otro material destinados al depósito temporal de residuos de construcción y demolición o materiales de construcción.

8. Contenerización: Sistema de recipientes específicos normalizados de diversos tipos para el depósito de residuos por parte de las personas usuarias, previo a su recogida y transporte a centros de tratamiento.

9. Economía circular: Sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo. Reduciendo de este modo el impacto ambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas sus fases del ciclo de vida.

10. Eliminación: Cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o materiales, siempre que estos no superen el 50 % en peso del residuo tratado, o el aprovechamiento de energía.

11. Entidad generadora o Productor de residuos: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos, o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

12. Envase: Todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se considerarán también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin.

13. Gestión de residuos: La recogida (incluida la contenerización previa), el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas, así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

14. Gestor de residuos: La persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

15. Poseedor de residuos: El productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará poseedor de residuos al titular catastral de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativo de dichos residuos, salvo en los casos en los que sea posible identificar al autor material del abandono o poseedor anterior.

16. Se considera poseedor de residuos de construcción y demolición a la persona física o jurídica que los tenga en su poder. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas, o los trabajadores autónomos. No tendrán la consideración de poseedores de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

17. Preparación para la reutilización: La operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de

productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

18. Presentación de residuos: Acto por el cual el generador o poseedor de residuos los pone a disposición de los medios de recogida y transporte, generalmente a través del sistema de contenerización.

19. Prevención: Conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1.º La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los produtos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2.º Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3.º El contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos.

20. Productor de residuos: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

21. Punto limpio: Instalación, vehículo o equipamiento en la que se recepcionan de forma separada residuos de especiales características de procedencia doméstica, comercial o industrial, a los que la ciudadanía puede acceder con vehículo o a píe, que disponen de contenedores y sistemas de recogida y gestión específica para cada fracción de residuos.

22. Reciclado: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

23. Recogida separada: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

24. Recogida: Operación consistente en el acopio, la clasificación y almacenamiento iniciales de residuos, con el objeto de transportarlos posteriormente a una instalación de tratamiento.

25. Residuos alimentarios: Todos los alimentos, tal como se definen en el artículo 2 del Reglamento (CE) n.º 178/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria, que se han convertido en residuos.

26. Residuo de envase: Todo envase o material de envase, de procedencia doméstica o comercial, del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

27. Residuo peligroso: Residuo que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en la legislación vigente, así como cualquier otro que las autoridades competentes pudieran determinar en su momento.

28. Residuo: Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

29. Residuos comerciales: Residuos generados en la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

30. Residuos de construcción y demolición (en adelante, RCD): Residuos generados por las actividades de construcción y demolición.

31. Residuos domésticos: Residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 2.3.

32. Residuos industriales: Los resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.

33. Residuos municipales:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

La presente definición se introduce a efectos de determinar el ámbito de aplicación de los objetivos en materia de preparación para la reutilización y de reciclado y sus normas de cálculo establecidos en la normativa vigente, y se entiende sin perjuicio de la distribución de responsabilidades para la gestión de residuos entre los agentes públicos y privados a la luz de la distribución de competencias establecida en la normativa vigente. Las competencias municipales sobre estos residuos serán las establecidas en el artículo 2.2.

34. Residuos generales: Son los residuos más habituales generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas, así como los generados por los servicios de la ciudad tales como la limpieza viaria, espacios verdes, áreas recreativas, mercadillos, festejos y actos públicos, y que no tengan la calificación de peligrosos o especiales. Incluye también todos aquellos residuos generados en comercios e industrias que por su naturaleza y composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

35. Residuos especiales: Aquellos que, aunque tengan la condición de residuo doméstico, por su composición y naturaleza, dificultan la segregación, manipulación o valorización convencionales, exigiendo una gestión diferenciada, total o parcial, con el fin de no comprometer la recuperación de otras fracciones o evitar un riesgo para el medio ambiente o la salud de las personas.

36. Reutilización: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

37. Saco de obra: Recipientes homologados o normalizados, generalmente textiles o de material plástico, destinados al depósito temporal de RCD o materiales de construcción.

38. Sistema depósito, devolución, retorno (SDDR): Según lo definido en la normativa de aplicación.

39. Subproductos: Una sustancia u objeto, resultante de un proceso de producción, cuya finalidad primaria no sea la producción de esa sustancia u objeto, podrá ser considerada como subproducto y no como residuo, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

a) Que se tenga la seguridad de que la sustancia u objeto va a ser utilizado ulteriormente.

b) Que la sustancia u objeto se pueda utilizar directamente sin tener que someterse a una transformación ulterior distinta de la práctica industrial habitual.

c) Que la sustancia u objeto se produzca como parte integrante de un proceso de producción.

d) Que el uso ulterior cumpla todos los requisitos pertinentes relativos a los productos y a la protección de la salud humana y del medio ambiente para la aplicación específica, y no produzca impactos generales adversos para la salud humana o el medio ambiente.

40. Transferencia de residuos: La operación de gestión de residuo consistente en almacenar de forma transitoria un residuo ya recolectado, en espera de su transporte final a centro de tratamiento, generalmente para obtener una economía de escala.

41. Transporte de residuos: Operación de gestión consistente en el movimiento de residuos de forma profesional por encargo de terceros, llevado a cabo por empresas en el marco de su actividad profesional, sea o no su actividad principal.

42. Tratamiento: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

43. Trazabilidad del residuo: Información y documentación emitida por los agentes autorizados, o intervinientes, en todos los procesos en el ámbito de los residuos, que avale su correcta gestión en todas sus fases, tanto cualitativa como cuantitativamente.

44. Valorización: Cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

Artículo 5. *Régimen fiscal.*

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente ordenanza, en aquellos casos en los que así esté establecido, deberá abonarse la correspondiente tasa o precio público en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o acuerdos de establecimiento de precios públicos.

TÍTULO I

Limpieza del espacio público

CAPÍTULO I

Obligaciones en relación con la limpieza del espacio público

Artículo 6. *Cumplimiento de obligaciones.*

1. Las personas usuarias de los espacios comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la presente ordenanza están obligadas a un uso correcto del espacio público y a su mantenimiento en condiciones óptimas de limpieza y salubridad.

2. Quedan prohibidas según lo establecido en el articulado de esta ordenanza, las acciones y comportamientos que alteren el espacio público, generando molestias, alteraciones de la convivencia ciudadana y deterioro del entorno urbano.

3. Todas las personas están obligadas al cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y las que, en materia de limpieza general y mantenimiento del ornato público, apruebe en cualquier momento el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.

Artículo 7. *Colaboración ciudadana.*

Todas las personas habrán de observar conductas que eviten el ensuciamiento de los espacios públicos, pudiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento las infracciones o incidencias que presencien o de las que tengan un conocimiento cierto en relación con el incumplimiento de esta ordenanza.

Artículo 8. *Limpieza ante situaciones de emergencia.*

Ante situaciones de emergencia, activados los mecanismos establecidos en el plan municipal dictado al efecto, actualmente Plan Territorial de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM), cualquier persona a partir de la mayoría de edad estará obligada a la realización de las prestaciones personales en materia de limpieza o eliminación

de nieve que exijan las autoridades competentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 bis.2 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Dichas prestaciones se llevarán a cabo en el frontal de la edificación, parcela u ámbito de actuación que se corresponde con el viario público y zonas de acceso a su vivienda, negocio o actividad, en una anchura mínima de 1,80 metros de la acera con el fin de garantizar el movimiento peatonal, así como el acceso a las rampas de garajes y aparcamientos.

CAPÍTULO II

Actuaciones no permitidas

Artículo 9. *Prohibiciones.*

Quedan prohibidas las siguientes conductas:

a) Abandonar basura dispersa o cualquier tipo de residuo en espacios públicos, así como realizar cualquier otra conducta que pueda ensuciar los espacios públicos o ir en detrimento de su higiene y aseo.

b) Arrojar residuos de pequeño tamaño, tales como colillas, cáscaras, chicles, papeles o cualquier otro residuo de entidad similar sin utilizar las papeleras u otros elementos de mobiliario instalados y destinados específicamente para tal fin.

c) Realizar cualquier manipulación de las papeleras, cubos y contenedores que ocasione suciedad en el espacio público y, en particular, moverlas, volcarlas o arrancarlas, sustraerlas, pintarlas, colocar en ellas carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que las deteriore o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.

d) Ensuciar el espacio público como consecuencia del estado, mantenimiento o limpieza de cualquier tipo de vehículo o maquinaria.

e) Depositar en las papeleras los residuos no destinados a las mismas y de forma específica las bolsas con residuos domiciliarios o comerciales, así como elementos voluminosos que sobresalgan de la boca de la papelera.

f) Arrojar al espacio público desde vehículos, puertas, portales, ventanas, balcones o terrazas cualquier clase de residuos, o cualquier objeto que pudiera producir suciedad.

g) Ensuciar el espacio público por la poda o tala de árboles y plantas, así como por la limpieza de jardines.

h) Ensuciar el espacio público por goteo o limpieza de balcones y terrazas, así como por la limpieza o sacudida de alfombras, prendas y similares.

i) Dar de comer a los animales o depositar comida para estos provocando suciedad en los espacios públicos.

j) Introducir materias encendidas o inflamables en papeleras, contenedores u otra clase de mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos.

k) Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas ensuciando el espacio público.

l) Abandonar en el espacio público los productos del barrido y de su limpieza, producidos por los particulares.

m) Manipular, rebuscar o extraer residuos depositados en papeleras, cubos o contenedores instalados en el espacio público.

n) Abandonar muebles, enseres, colchones, electrodomésticos, bolsas, envases o similares en los espacios públicos, salvo autorización previa.

o) Depositar directamente en los espacios públicos cualquier clase de residuos procedentes de obras de construcción, remodelación o demolición.

p) Almacenar, sin autorización, material de construcción, arena, ladrillos, cemento o similares en el espacio público.

q) Ensuciar el espacio público con líquidos derramados por vehículos y, en especial, en el acceso a talleres, garajes y vados.

r) Realizar cualquier firma, texto, composición pictórica, así como el rayado de las superficies, sin autorización municipal con independencia del material utilizado, tanto en los espacios públicos como sobre el mobiliario urbano, y, en general, sobre cualquier elemento integrante de la ciudad, ya sea público o privado.

CAPÍTULO III

Medidas respecto a determinadas actuaciones en el espacio público

Artículo 10. *Actividades privadas.*

1. Las personas titulares de actividades abiertas al público tales como bares, cafés, quioscos, puestos de venta y mercadillos, cajeros automáticos, terrazas y similares, así como comercios en general, sean de carácter permanente o temporal, están obligadas a mantener en todo momento en las debidas condiciones de limpieza el dominio público ocupado, incluyendo la limpieza de cualquier mancha o suciedad producida por su actividad.

La suciedad producida a consecuencia de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local será responsabilidad de la persona titular del aprovechamiento.

En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, los servicios municipales competentes procederán, previo requerimiento, a realizar la restitución de la zona afectada a su estado anterior, mediante ejecución subsidiaria en los términos de la normativa vigente, siendo por cuenta de la propiedad los costes en que incurran dichos servicios municipales por las operaciones de limpieza, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

2. Los comerciantes de venta ambulante en cualquiera de sus modalidades están obligados, una vez que se ha procedido al desmontaje del puesto o instalación, a dejar limpia de residuos y de desperdicios la superficie ocupada y sus aledaños y a retirar todo el material sobrante haciéndose cargo de su traslado y gestión.

Deberán además recoger diariamente todos los residuos y basuras, así como realizar la limpieza de cualquier mancha o suciedad producida por su actividad, que se encuentren en su ubicación y entorno, siguiendo las prescripciones contenidas en la presente ordenanza. Estas obligaciones son responsabilidad de los titulares de la actividad.

3. El Ayuntamiento exigirá a las personas titulares de las actividades que utilicen privativamente o aprovechen de forma especial el dominio público la colocación de elementos para el depósito de los residuos producidos por las mismas. El número y tipo de elementos a instalar serán determinados por el órgano competente en materia de limpieza y permitirán la recogida separada de las fracciones dispuestas en el artículo 25.3 susceptibles de ser generadas durante estas actividades.

4. Para evitar ensuciar el espacio público en cada una de las mesas de terrazas, quioscos o barras instalados, se dispondrá por parte del titular de la actividad de, al menos, un recipiente para recogida de residuos generados por el servicio en la propia terraza, estando obligados a efectuar su vaciado.

5. Los propietarios o, en su caso, los titulares o responsables de los edificios de general acceso público deberán disponer de un cenicero en sus accesos estando obligados a efectuar su vaciado.

6. En las paradas de autobús de los servicios de transporte público colectivo regular de uso general, la empresa encargada de la conservación y explotación de las marquesinas y postes de señalización de las paradas estará obligada a disponer y conservar al menos una papelera para la recogida separada por fracciones papel, envases y resto en cada parada.

Artículo 11. *Actuaciones relacionadas con la publicidad.*

1. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar carteles, pancartas, adhesivos o cualesquiera otros elementos similares que ensucien las vías o espacios públicos.

2. Queda prohibido ensuciar las vías o espacios públicos abandonando, colocando o dejando abandonados folletos, octavillas o cualquier otro material publicitario en marquesinas de autobús, portales o cualquier otro lugar que sea susceptible de ensuciar el espacio público, siendo responsable de estos hechos el repartidor que ensucie el espacio público.

3. El reparto domiciliario de publicidad se realizará de forma que no genere suciedad en la vía y espacio público. La publicidad se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares o en aquellos espacios que la vecindad o la comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto.

Artículo 12. *Afecciones al espacio público por obras.*

1. Las afecciones al espacio público por obras que se realicen en él o lo ocupen provisionalmente, así como los accesos a edificaciones o solares en los que se desarrollen obras o actuaciones que puedan ocasionar suciedad, vertidos, derrames o adherencias, generan la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar dicha suciedad, así como la de limpiar la zona que se hubiera visto afectada, sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes y de las demás obligaciones que deban cumplirse.

Debe procederse al cumplimiento de esta obligación diariamente y una vez finalizada cualquier operación de carga, descarga, salida o entrada de vehículos al lugar de la obra. El órgano municipal competente podrá exigir en todo momento las acciones correspondientes de limpieza.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para que los vehículos que accedan a la vía pública desde el perímetro interior de la zona de obras no la ensucien. En aquellas obras en las que deban realizarse importantes excavaciones, tales como vaciados o túneles, entre otros, deberá instalarse un sistema para la limpieza de las ruedas y bajos de los vehículos en el interior de la salida de la zona acotada de la obra, de forma que se asegure que todos los vehículos acceden a la vía pública con los neumáticos limpios y sin posibilidad de vertido de materiales.

Serán responsables solidarios del cumplimiento de estas obligaciones la persona titular de la licencia, declaración responsable o autorización de la obra, el constructor o contratista, el promotor y la propiedad de la obra.

2. Expirada la eficacia de la licencia, declaración responsable, autorización concedida para la ocupación del espacio público, este debe quedar libre de materiales y restos de obra en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Transcurrido dicho plazo, los servicios municipales procederán a la retirada de dichos materiales, que adquirirán el carácter de residuo conforme a la normativa vigente en materia de residuos, pasando a ser propiedad municipal sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio de imputar el cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

Artículo 13. *Carga y descarga.*

Las operaciones de carga y descarga que, por parte de distribuidores, repartidores o suministradores, se efectúen en la vía pública, deben realizarse de manera que no se ensucie esta. En caso contrario, quiénes conduzcan los vehículos que desarrollen esta actividad, y, subsidiariamente, por este orden, las personas arrendatarias o titulares del vehículo y de los establecimientos o fincas para los que se efectúe la carga y la descarga, están obligadas a proceder a la limpieza de las aceras y calzadas que hubieran sido ensuciadas durante la operación, retirando de la vía pública los residuos vertidos.

Artículo 14. *Transporte de residuos y materiales.*

Quienes conduzcan y, subsidiariamente, las personas arrendatarias o titulares de vehículos que transporten RCD o cualquier material que pudiera ensuciar la vía pública, habrán de tomar cuantas medidas sean precisas en la manipulación y transporte de dichos materiales y evitar que ocasionen suciedad o caigan sobre la vía pública.

Artículo 15. *Animales.*

1. Las personas que lleven animales de cualquier especie serán responsables de cualquier acción de estos que ocasione suciedad en los espacios públicos, así como en los parques y demás zonas verdes. Será responsable subsidiario el propietario del animal.

2. Cuando las deyecciones de los perros u otros animales queden depositadas en el espacio público la persona que lleve el animal está obligada a proceder a su recogida y limpieza inmediata, así como a su depósito en los lugares destinados al efecto.

Todo portador de un animal está obligado a llevar consigo y utilizar la correspondiente bolsa o dispositivo para la recogida de los excrementos. Las personas invidentes que sean titulares de perros guía se encuentran exentas del cumplimiento de estas obligaciones.

3. Queda prohibido que los portadores permitan que los animales realicen sus micciones o deposiciones en las puertas de acceso a los edificios y locales y en el interior de las zonas infantiles o en los areneros que tienen como fin el juego de niños y niñas.

4. Queda prohibida la limpieza, corte de pelo, cepillado y aseo de animales en los espacios públicos.

Artículo 16. *Actos públicos.*

1. Se considera acto público a los efectos de la presente ordenanza aquel que, por número de asistentes, naturaleza del acto o zona donde se va a celebrar, suponga una ocupación del espacio público y requiera de una preparación previa o repercuta de forma especial en la limpieza viaria o recogida de residuos.

2. Quienes organicen los actos públicos deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucie el espacio público.

3. En cualquier acto con carácter multitudinario que tenga la consideración de espectáculo público o actividad recreativa los organizadores instalarán aseos portátiles o sanitarios durante el evento en cantidad suficiente. Deberán disponer de tanque hermético de retención con capacidad suficiente para el uso previsto con el fin de que no existan fugas en la zona de instalación, así como lavamanos de agua corriente con todos los consumibles. Serán responsables, asimismo, de su limpieza y mantenimiento en todo momento.

4. La instalación de los sanitarios se realizará con una antelación suficiente al inicio de la actividad con el fin de no interferir en el montaje de las instalaciones precisadas. La retirada se efectuará a la terminación de los eventos programados.

5. Quienes organicen actos públicos estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, con 30 días naturales de antelación, su celebración. A estos efectos deberán presentar una memoria en la que deberá constar la siguiente información: lugar, recorrido, si lo hubiese y horario del acto a celebrar, así como las medidas adoptadas para minimizar los impactos derivados de la generación de residuos y de la limpieza de la zona afectada.

Los organizadores de actos estarán obligados a retirar todos los residuos de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo de la realización de dichos actos y a garantizar su correcta recogida separada y gestión posterior, incluso durante los procesos de montaje y desmontaje, salvo que se solicite su retirada por el Ayuntamiento.

Si la retirada de los residuos se realiza por el organizador del acto, se exigirá la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones extraordinarias de limpieza y recogida de residuos que deriven de la celebración de dicho acto. En aquellos casos en los que la retirada de los residuos se lleve a cabo por el Ayuntamiento, bien porque así lo solicita el organizador del acto, bien por incumplimiento de este de la obligación contraída, procederá la incautación de la fianza, salvo que sea de aplicación una tasa en cuyo caso, se devengará esta.

6. Quedan excluidos de lo establecido en los apartados anteriores, aquellos actos derivados del ejercicio de los derechos fundamentales recogidos en los artículos 21 y 28.2 de la Constitución Española.

Asimismo, el órgano municipal competente podrá, excepcionalmente, eximir de las obligaciones contenidas en los apartados anteriores a los organizadores de aquellos actos en los que, aun previéndose una afluencia elevada de participantes, no se presuma una alta generación de residuos por la naturaleza del evento o en aquellos otros en que se aprecie una especial relevancia institucional para la ciudad de Madrid.

CAPÍTULO IV

Limpieza de edificaciones

Artículo 17. *Obligaciones de la propiedad de los inmuebles.*

1. Las personas propietarias de inmuebles o establecimientos, así como sus titulares o responsables, están obligadas a mantener limpias las fachadas, y en general todas las partes de los inmuebles que sean visibles desde los espacios públicos en los términos previstos en la ordenanza en materia de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Esta limpieza incluirá la eliminación de pintadas y grafitis. En la eliminación de

pintadas y grafitis deberá realizarse de modo que garantice la naturaleza del inmueble de modo que si goza de algún tipo de protección la fachada el valor histórico artístico de la misma no se vea menoscabado.

2. En los establecimientos comerciales o similares, cuando se realice la limpieza de elementos tales como escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a las personas ni ensuciar el espacio público. Si este fuera ensuciado, quiénes sean titulares del establecimiento están obligados a su limpieza y a la retirada de los residuos generados.

TÍTULO II

Gestión de los residuos municipales

CAPÍTULO I

Régimen general de los residuos municipales

Artículo 18. *Titularidad de los residuos.*

1. A todos los efectos, los residuos tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor, poseedor o al gestor de los residuos.

2. Solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes entreguen al Ayuntamiento los residuos para su gestión de conformidad con las prescripciones contenidas en esta ordenanza y demás normativa en materia de residuos, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la titularidad sobre los residuos. Se exceptúan también de dicha responsabilidad quiénes entreguen tales residuos a una persona física o jurídica que tenga la condición de gestor autorizado o registrado, el cual pasará a ostentarla.

3. Quienes entreguen y reciban residuos incumpliendo lo previsto en el párrafo anterior, responderán solidariamente por los perjuicios que pudieran producirse, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

Artículo 19. *Jerarquía de gestión de residuos.*

La política del Ayuntamiento en materia de gestión de residuos se establece a partir de la jerarquía en la gestión de residuos, conforme a la legislación en materia de residuos, donde se establece el siguiente orden de prioridad:

1.º La prevención.
2.º La preparación para la reutilización.
3.º El reciclado.
4.º Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética.
5.º La eliminación.

Los objetivos de cada fase se podrán establecer en la planificación de residuos municipal.

La ciudadanía, en su ámbito de actuación a nivel doméstico o comercial, deberá implantar las actuaciones adecuadas para prevenir, en lo posible, la generación de residuos innecesarios, o reducir su cantidad.

Artículo 20. *Estrategias de residuos de la ciudad de Madrid.*

El Ayuntamiento aprobará, en el ámbito de sus competencias, su programa de gestión de residuos de conformidad con lo previsto en la normativa en materia de residuos, así como con los planes autonómicos y estatales.

Artículo 21. *Prevención.*

1. El Ayuntamiento promoverá en el ámbito de sus competencias los modelos de producción y de consumo sostenibles y circulares.

También promoverá en el ámbito de sus competencias la reducción de la generación de los residuos alimentarios en la venta minorista, restaurantes y servicios de comidas, así como en los hogares.

El Ayuntamiento desarrollará campañas informativas de sensibilización sobre la prevención de residuos y el abandono de basura dispersa.

2. Los establecimientos de alimentación que vendan productos frescos y bebidas, así como alimentos cocinados, deberán aceptar el uso de recipientes reutilizables adecuados a la naturaleza del producto, siendo los consumidores los responsables de su acondicionamiento.

3. En los establecimientos del sector de la hostelería y restauración se tendrá que ofrecer siempre a las personas consumidoras, clientes o usuarias de sus servicios la posibilidad de consumo de agua no envasada de manera gratuita.

4. Los comercios minoritarios de alimentación que, según las normas vigentes en cada momento, precisen de área de ventas destinada a la oferta de productos presentados sin embalaje primario, incluida la venta a granel o mediante envases reutilizables, deberán disponer de dichas áreas, en las condiciones que establezca la normativa.

Artículo 22. *Reutilización.*

El Ayuntamiento fomentará la reutilización de los residuos en el ámbito de sus competencias, dotando a la ciudadanía de los medios e infraestructuras necesarias para el depósito y posterior gestión de los residuos susceptibles de ser reutilizados, de cara a su preparación previa.

Se potenciará el uso de este modelo de gestión de residuos sobre el resto, en la medida de las posibilidades y atendiendo a la mejor tecnología disponible, de tal forma que la ciudadanía pueda anteponer este modelo al resto de procesos.

Para ello el Ayuntamiento podrá disponer de infraestructuras capaces de gestionar estos residuos de forma adecuada, así como establecer acuerdos y convenios con entidades autorizadas gestoras de residuos para facilitar la reutilización de determinados residuos, en base a la legislación en materia de residuos.

Artículo 23. *Coordinación con otros organismos públicos y privados en materia de residuos.*

El Ayuntamiento colaborará con otros organismos públicos y privados en materia de residuos, fomentando una mayor participación de la ciudadanía y de las entidades generadoras de residuos.

Artículo 24. *Actuaciones urbanísticas.*

Cualquier actuación urbanística sujeta a título jurídico habilitante relacionada con la gestión de residuos requerirá informe preceptivo emitido por el área de gobierno con competencia en materia de medio ambiente. Dicho informe también será necesario para la instalación de nuevas plantas de tratamiento de titularidad no municipales.

Artículo 25. *Clasificación de residuos. Residuos generales.*

1. A efectos de la presente ordenanza, los residuos de competencia municipal se clasifican en generales y especiales, en base a su naturaleza y los sistemas de gestión que se aplican.

2. Los residuos generales deberán separarse en las fracciones que establezca en cada momento la legislación vigente, la presente ordenanza o aquellas que se determinen por el Ayuntamiento conforme a sus competencias.

La recogida se efectuará por los servicios ordinarios municipales según las condiciones, turnos, días y horarios que se establezcan en cada momento haciendo uso del parque de recipientes normalizados instalados al efecto.

3. Al objeto de favorecer la recogida separada, los residuos generales de origen doméstico, comercial e industrial deberán presentarse separados desde su origen en las fracciones que se especifican a continuación:

a) Biorresiduo o materia orgánica.

b) Plásticos, metales y briks, salvo aquellos residuos que sean voluminosos y tengan que ser gestionados por otras vías.
c) Papel-cartón.
d) Residuos textiles.
e) Envases de vidrio.
f) Aceite de cocina usado de procedencia doméstica.
g) Resto de residuos no reciclables.

4. Será obligatorio depositar dichos residuos separadamente en el interior de los recipientes específicos suministrados por el Ayuntamiento, en la forma establecida en la presente ordenanza.

5. El Ayuntamiento puede disponer de otros sistemas complementarios de recogida de residuos contemplados en la presente ordenanza.

No obstante, el Ayuntamiento, a través del órgano municipal competente en materia de gestión de residuos, podrá plantear una mayor segregación de alguna de las fracciones anteriores, así como determinar los posibles sistemas alternativos de recogida de las fracciones resultantes.

La recogida de estos residuos se efectuará generalmente a través de servicios municipales o mediante la entrega a gestores autorizados.

Artículo 26. *Clasificación de residuos. Residuos especiales.*

Se consideran residuos especiales los siguientes:

a) RCD procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
b) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
c) Muebles, colchones y enseres.
d) Animales muertos.
e) Residuos biosanitarios de las Clases I y II.
f) Pilas y baterías.
g) Otros residuos peligrosos o no peligrosos procedentes de los hogares, que no se encuadran como generales o en alguno de los descritos como especiales.
h) Cualquier otro que establezca la legislación en materia de residuos, o que el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos determine.

La recogida de estos residuos se efectuará generalmente a través de servicios específicos, fuera de los habituales anteriormente mencionados, como pueden ser la red de puntos limpios, la petición del servicio a demanda de la ciudadanía, la recogida comercial por sistema puerta a puerta o la entrega a gestores autorizados.

CAPÍTULO II

Competencia del servicio y obligaciones de las personas usuarias y productoras

Artículo 27. *Competencia del servicio de gestión de residuos.*

1. La prestación del servicio de contenerización, recogida y transporte de residuos de competencia municipal generados en hogares, comercios y servicios corresponde al Ayuntamiento y será prestado según las condiciones que se establezcan en cada momento, dando la publicidad necesaria para conocimiento de la vecindad.

Los residuos generales deberán separarse en las fracciones que establece el presente título.

La recogida se efectuará por los servicios ordinarios municipales según las condiciones, turnos, días y horarios que se establezcan en cada momento haciendo uso del parque de recipientes normalizados instalados al efecto.

El Ayuntamiento es el competente en las decisiones que pudieran afectar a las personas usuarias en lo relativo a gestión de los residuos, los sistemas de recogida, las frecuencias de recogida de las distintas fracciones de residuos, horarios, turnos, ubicaciones de recipientes

en el espacio público, horarios de depósito de los residuos, y dotaciones e infraestructuras destinadas al depósito de residuos.

2. En lo que respecta al tratamiento de los residuos en las instalaciones municipales, el Ayuntamiento es competente para determinar cómo deben entregarse los residuos, de forma que se facilite su clasificación y la recuperación de materiales susceptibles de volver a los circuitos comerciales, su valorización y en su caso, su eliminación; los horarios y frecuencias en que pueden ser admitidos en las plantas de tratamiento y el mejor tratamiento que debe darse a cada tipología de residuos.

Ninguna persona podrá dedicarse a la gestión de residuos sin la preceptiva autorización o inscripción por parte de las autoridades autonómicas competentes en materia de gestión de residuos, según corresponda en base a la fase de gestión que se realice del residuo.

3. En situaciones de emergencia, fuerza mayor o ejercicio de derechos constitucionalmente reconocidos en las que no sea posible prestar el servicio en la forma habitual, se podrá alterar o suspender temporalmente el mismo, previa comunicación a la vecindad a través de los medios oportunos. En estos casos las personas usuarias del servicio deberán abstenerse de depositar sus residuos en el espacio público hasta el momento en que se normalice el servicio o hasta que el Ayuntamiento dicte las instrucciones oportunas.

4. La gestión del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, que incluye su valorización y eliminación, es de recepción municipal obligatoria respecto de los que se generen o puedan generarse en domicilios particulares, por lo tanto, el residuo de procedencia doméstica debe ser entregado al Ayuntamiento en todos los casos.

Los residuos generados por la actividad propia del comercio al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios, pueden ser entregados al Ayuntamiento si el generador o poseedor así optasen; en caso contrario están obligados a gestionarlos a través de gestores autorizados por la autoridad autonómica competente. En ese caso se deberá acreditar la valorización o eliminación de los residuos, siendo necesario que aporten los documentos emitidos por los gestores encargados, que determinen de forma clara e inequívoca su total trazabilidad.

El contenido de los mencionados documentos, así como su periodicidad de presentación, serán definidos en cada momento por el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos.

En este caso los gestores privados serán los responsables de la gestión del residuo en todas sus fases.

Ni los residuos ni los recipientes que contengan los residuos que son gestionados a través de entes privados podrán permanecer en el espacio público bajo ningún concepto, efectuándose la recogida desde el interior de las entidades que generan el residuo.

La gestión privada del residuo no exime de las obligaciones de separación en origen, recogida y tratamiento selectivo del residuo determinadas en esta ordenanza y que deberá quedar debidamente acreditado en la documentación a facilitar a los servicios municipales.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos por su productor u otro poseedor, la entidad local asumirá subsidiariamente la gestión y podrá repercutir al obligado a realizarla el coste real de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que el obligado hubiera podido incurrir.

5. Las entidades que optasen por la gestión externa de los residuos, ajena al servicio municipal, están obligadas a comunicar con la periodicidad que se establezca, y al menos anualmente, las cantidades en peso de cada una de las fracciones de los residuos gestionadas. Dicha comunicación deberá estar avalada por la documentación correspondiente del gestor de residuos encargado de su tratamiento final.

Dicha comunicación deberá hacerse al organismo municipal encargado de la gestión de los residuos, y dentro del primer trimestre del año posterior al de su generación.

El Ayuntamiento podrá establecer el formato de presentación de dicha información y dictar instrucciones para su confección.

6. El Ayuntamiento podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos al sistema municipal de gestión en determinados supuestos.

Artículo 28. *Obligaciones de las personas usuarias del servicio.*

Son obligaciones de las personas usuarias del servicio municipal de recogida:

a) Poner a disposición del Ayuntamiento los residuos generados separados en origen en las fracciones y en las condiciones exigidas en la presente ordenanza, o bien entregarlos, en su caso, a gestores autorizados por la autoridad autonómica competente en materia de residuos, siempre contemplando la jerarquía para la gestión de residuos establecida en la normativa vigente, y de acuerdo con la separación establecida en las fracciones fijadas por el Ayuntamiento.

b) Los residuos generados se presentarán de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de bolsas y contenedores.

c) Conservar y mantener en adecuadas condiciones de higiene, seguridad y limpieza los recipientes normalizados o contenedores entregados y asignados por el Ayuntamiento a las personas generadoras de residuos, para su depósito.

d) Sacar al espacio público los recipientes asignados para su recogida por el servicio municipal, cumpliendo el horario y lugar establecidos por el Ayuntamiento.

Las autorizaciones del servicio municipal de tratamiento de residuos serán las recogidas en los artículos 77 y siguientes.

Artículo 29. *Prohibición de actuaciones en materia de residuos.*

Quedan prohibidas las siguientes actuaciones en materia de residuos:

a) Someter los residuos generados a tratamientos que impidan su posterior gestión, como por ejemplo la trituración de las fracciones envases, vidrio y cartón, así como la mezcla con otros elementos de distinta naturaleza previa a su entrega al Ayuntamiento.

b) Abandonar, depositar, verter o eliminar cualquier tipo de residuos en espacios públicos sin utilizar las papeleras o contenedores destinados al efecto, así como abandonar junto a estos, cajas, cartones, enseres, colchones, embalajes o bolsas con residuos domiciliarios o RCD.

c) La realización de cualquier tipo de actividades que pudieran afectar al servicio de recogida, especialmente, el desplazamiento de las ubicaciones determinadas por el Ayuntamiento para los recipientes.

d) El abandono de residuos derivados del consumo de bebidas y comidas en concentraciones de carácter lúdico o botellones.

e) El abandono de RCD, contenerizados o no. Se considera abandono la presentación de estos sin respetar las condiciones exigidas en la sección 1.ª del capítulo V del título II de la presente ordenanza.

f) Depositar los restos vegetales derivados de operaciones de desbroce de hierbas, siegas, podas y talas en los cubos de uso individual para comunidades de vecinos o contenedores ubicados en el espacio público destinados a cualquiera de las fracciones de residuos que se recogen separadamente, salvo lo exceptuado en el artículo 67 ni ser abandonados en el espacio público.

g) La quema en los espacios públicos y privados de residuos de poda y jardinería.

h) Depositar basuras domésticas en los contenedores, recipientes o sacos de RCD.

Artículo 30. *Obligaciones de los productores o poseedores de residuos peligrosos o de características extraordinarias.*

1. Los productores o poseedores de residuos domésticos o comerciales que, por su composición, cantidad, volumen o cualesquiera otras características especiales, puedan producir trastornos en el transporte, recogida, almacenamiento o tratamiento, estarán obligados a proporcionar a los servicios municipales información detallada sobre su origen, cantidad y características.

2. El productor u otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión adoptará las medidas necesarias para eliminar o reducir dichas características. Si no fuera posible, los depositará en la forma y lugar designados por el Ayuntamiento.

3. Cuando se trate de residuos distintos a los generados en los domicilios particulares o comercios y, en especial, residuos de origen industrial no peligroso, el Ayuntamiento podrá obligar a los poseedores o productores a entregarlos a gestores autorizados.

4. Quienes gestionen por sí mismos estos residuos, deberán presentar una declaración anual, o con la frecuencia que establezca el Ayuntamiento, sobre el sistema de gestión utilizado, el tratamiento dado, su destino final y la identificación del gestor o gestores que se hagan cargo hasta su destino final. El Ayuntamiento podrá efectuar las inspecciones oportunas para comprobar la correcta gestión.

5. Todos los sujetos a los que se ha hecho mención en el presente artículo estarán obligados a presentar en origen los residuos de forma separada para su recogida separada y tratamiento posterior en los términos regulados en el capítulo IV del título II.

El sistema de gestión incluirá todas las fases: contenerización, recogida, transporte y tratamiento. En estos casos ni los residuos ni los recipientes que los contengan podrán permanecer en el espacio público, efectuándose la recogida desde el interior de las actividades que generan el residuo.

Artículo 31. *Obligaciones de los grandes productores de residuos.*

1. Se considerarán grandes productores de residuos las entidades de naturaleza no doméstica que generen cantidades de residuos por encima de determinados umbrales, que se establecerán por el órgano competente en materia de residuos.

2. Los grandes productores de residuos adoptarán las precauciones necesarias y se proveerán de los mecanismos adecuados que garanticen la separación de los residuos en las distintas fracciones establecidas en la presente ordenanza.

3. En el caso de entidades generadoras en las que el volumen diario de producción de residuos sea superior a 10 m^3 contabilizados de manera individual para cualquiera de las fracciones de residuos generales, además de cumplir con las exigencias del apartado anterior, deberán disponer de un sistema complementario de almacenamiento mediante contenedor autocompactador o en su defecto, por imposibilidad física de ubicación u operación, de la mejor técnica disponible que asegure la estanqueidad del equipo, su adecuado manejo para el transporte y el mejor sistema de gestión en las plantas de tratamiento de residuos del Ayuntamiento. Esto no exime a estas entidades generadoras de la obligación de realizar la separación de residuos del resto de las fracciones tal y como se establece en el capítulo IV del título II.

4. Los costes del sistema de contenedor autocompactador serán por cuenta del productor de los residuos. No así los servicios de recogida, transporte y tratamiento, que podrá ser prestado por los servicios municipales si la entidad opta por esa posibilidad.

Artículo 32. *Obligaciones de los organizadores de actos públicos o eventos.*

1. En los actos públicos o eventos en los que se prevea concentración de público, tanto en los espacios públicos como en zonas privadas, los organizadores quedan obligados a contemplar la gestión de los residuos que en ellos pudieran generarse.

2. En el caso de espacio público, los organizadores deberán solicitar al Ayuntamiento los servicios correspondientes de contenerización y recogida de residuos, a través de las vías establecidas al efecto, con una antelación mínima de 7 días antes de su inicio. Sobre la petición formulada, el Ayuntamiento podrá efectuar las modificaciones que considere necesarias para lograr el menor impacto posible. Se deberá contemplar la separación de residuos que se señala en la presente ordenanza, atendiendo a las fracciones que pudieran generarse de forma significativa.

3. En el caso de eventos en zonas privadas de naturaleza no doméstica, los organizadores podrán gestionar los residuos generados por sí mismos o a través de entidades autorizadas para ello, o bien entregarlos al Ayuntamiento, en cuyo caso se aplicaría el apartado anterior.

4. Para el caso en que se prevea una afluencia de público al acto de más de 5.000 personas en el espacio público, los organizadores nombrarán a un responsable de la gestión de los residuos que responderá ante el Ayuntamiento sobre la gestión de aquellos.

5. Cuando los residuos generados se consideren excesivos en función de la naturaleza del acto, el Ayuntamiento podrá repercutir en sus organizadores los costes derivados de la gestión de los residuos generados de los que se haga cargo.

6. Quedan excluidos de lo establecido en los apartados anteriores, aquellos actos derivados del ejercicio de los derechos fundamentales recogidos en los artículos 21 y 28.2 de la Constitución Española.

7. Asimismo, el órgano municipal competente podrá, excepcionalmente, eximir de las obligaciones contenidas en los apartados anteriores a los organizadores de aquellos actos en los que, aun previéndose una afluencia elevada de participantes, no se presuma una alta generación de residuos por la naturaleza del evento o en aquellos otros en que se aprecie una especial relevancia institucional para la ciudad de Madrid.

8. Para el caso en que para un acto de naturaleza no doméstica se prevea una afluencia de público de más de 100 personas en espacio público o privado, los organizadores garantizarán el uso de vajilla reutilizable, con sistema de depósito.

9. Para el caso en que para un acto de naturaleza no doméstica en espacio público o privado se prevea una afluencia de público de menos de 100 personas, y que por tanto esté permitido el uso de vajilla de un solo uso, esta será de materiales no plásticos.

10. Para el caso de actos de cualquier afluencia, no estará permitido el reparto de objetos plásticos de ninguna índole, ni retractilados o envasados.

Artículo 33. *Transferencia de residuos.*

Queda prohibida cualquier operación de transferencia de residuos en los espacios públicos de la ciudad, salvo los que pudieran efectuar los servicios municipales o la que se autorice expresamente y por causas justificadas debidamente motivadas por el órgano competente, en base a actuaciones excepcionales debidos a incidencias que alteren la normalidad de la ciudad, y que así lo requieran.

Artículo 34. *Producción ocasional de residuos.*

1. En el supuesto de tener que desprenderse de residuos asimilables a domésticos de forma puntual y excepcional en cantidades muy superiores a las que constituyen su producción diaria normal, el exceso no se podrá presentar conjuntamente con los residuos habituales, con el fin de no alterar los sistemas y servicios ordinarios establecidos. Es este supuesto se debe gestionar por vías ajenas al servicio municipal ordinario, bien a través de gestores autorizados o solicitando el servicio específico al Ayuntamiento.

2. Para el caso de residuos de origen doméstico, deberá solicitarse al Ayuntamiento su recogida, estableciendo este las fracciones admisibles y las condiciones en que debe hacerse la retirada.

3. El Ayuntamiento repercutirá el coste correspondiente a la recogida, transporte y tratamiento de los residuos en el caso de que se optase por su gestión municipal.

Artículo 35. *Locales para la recepción de los residuos.*

1. Todas las actividades generadoras de residuos, tanto en el ámbito doméstico como comercial e industrial, deberán disponer de locales específicos en el interior de sus dependencias para el almacenamiento de residuos hasta el momento de su entrega al Ayuntamiento, con la capacidad necesaria para ubicar los recipientes correspondientes a todas las facciones generadas en la actividad. Además, deberán depositarlos de manera separada en los elementos de contenerización dispuestos por el Ayuntamiento, en la forma establecida en la presente ordenanza.

2. Las características de estos locales vendrán determinadas por las especificaciones que contemple la normativa en materia de residuos.

3. En los locales comerciales integrantes de un inmueble donde diariamente se produzcan residuos en cantidad inferior a la capacidad de un recipiente normalizado de 240 litros, tendrán derecho a utilizar el local preceptivo del edificio destinado al almacenamiento de dichos residuos. Si la producción de residuos es superior, deberán disponer de su propio local de almacenamiento con capacidad suficiente para acoger los recipientes de todas las fracciones establecidas por el Ayuntamiento.

4. En el caso de centros sanitarios, y para los proyectos de nueva planta, rehabilitación o reestructuración que afecte a los locales para la recepción de residuos de Clase I y Clase II, se garantizará el acceso directo de los vehículos recolectores al local desde el espacio público o por vías interiores del complejo sanitario, evitando la permanencia de estos recipientes en zonas no destinadas a ello.

Artículo 36. *Trazabilidad.*

Todas las personas jurídicas, tengan o no la condición de gestores de residuos, que intervengan en cualquier proceso que implique mantener la trazabilidad del residuo que se produzca, o vaya a producirse en un futuro, están obligadas a garantizar la información y documentación de la que se derive la mencionada trazabilidad, la cual estará a disposición del Ayuntamiento en caso de ser requerida.

CAPÍTULO III

Recipientes para el depósito de residuos

Artículo 37. *Clases de recipientes.*

1. A efectos de esta ordenanza los recipientes para recogida de residuos generales en la ciudad de Madrid se clasifican en:

a) Cubos o recipientes normalizados de pequeña capacidad y dos ruedas, suministrados por el Ayuntamiento. Estos recipientes siempre estarán asignados a los productores de residuos y dispondrán de identificación en ese sentido.
b) Contenedores, o recipientes normalizados u homologados de mayor capacidad que el Ayuntamiento suministra e instala en las vías públicas de forma permanente para uso de la vecindad del entorno, sin asignación directa a los productores de residuos.

Podrán suministrarse recipientes de mayor capacidad a entidades generadoras para su uso exclusivo, lo que obliga a aquellas a observar un régimen de utilización semejante a las de los recipientes de menor tamaño que se describe en este capítulo.
2. Los recipientes señalados en el apartado anterior quedarán identificados en base al tipo de residuos que recepcionen separadamente de la siguiente forma:

a) Color amarillo para el caso de la fracción plásticos, metales y brik.
b) Color azul para la fracción papel-cartón.
c) Color verde para la fracción envases de vidrio.
d) Color marrón para la fracción orgánica o biorresiduo.
e) Color rosa para la fracción ropa usada.
f) Color naranja (solo tapa) para la fracción resto no reciclable.
g) Color naranja para el aceite vegetal usado (todo el recipiente).

No obstante, además de los colores descritos, los recipientes de cada fracción se identificarán también por parte del Ayuntamiento con las rotulaciones, pegatinas y serigrafías que faciliten la identificación de la fracción a la que están destinados.
3. Los recipientes serán suministrados por el Ayuntamiento, atendiendo a los modelos en uso y según criterios municipales. En ningún caso se suministrarán recipientes normalizados para el traslado de los residuos en el interior de las edificaciones o establecimientos.
4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de disponer en los recipientes municipales de sistemas que dificulten el depósito de residuos impropios o no adecuados en alguna de las fracciones existentes, así como sistemas que impidan la extracción de residuos.
5. No se aceptará en el proceso de recogida de los residuos ningún recipiente que no sea de los modelos suministrados por el Ayuntamiento.
6. Los contenedores de recogida no municipales de residuos que se ubiquen en la vía o espacios públicos sin autorización municipal serán retirados por ejecución subsidiaria por los servicios municipales previo apercibimiento a la persona interesada y en el supuesto de incumplimiento del requerimiento para su retirada en un plazo no superior a veinticuatro horas. Todo ello siempre que sea posible la identificación de la persona física o jurídica, así

como la identificación del domicilio o sede legal. En caso contrario se procederá a su retirada de forma inmediata cuando comporte riesgo para el tránsito peatonal y de vehículos.

Artículo 38. *Tipología de recipientes en cada zona de la ciudad. Sistemas de recogida.*

1. El Ayuntamiento determinará en cada momento el sistema de contenerización más adecuado para cada fracción de residuos y zona de la ciudad, atendiendo a las necesidades, adecuación y eficiencia del servicio.

2. El Ayuntamiento puede establecer el uso de cualquiera de los tipos de recipientes descritos anteriormente en cualquier zona de la ciudad.

Las ubicaciones de los recipientes que se encuentren de forma permanente en el espacio público serán determinadas por el Ayuntamiento, en base a criterios de proximidad de las personas usuarias, de distribución homogénea y uniforme, así como de menor impacto en el entorno.

3. Para el caso de las entidades que opten por gestionar sus residuos a través de gestores autorizados ajenos al Ayuntamiento, el sistema de contenerización a emplear en cualquier zona del término municipal será la que determinen ambas partes.

En tales casos, los recipientes y los residuos que contienen no podrán permanecer en el espacio público, efectuándose la recogida desde el interior de las entidades que generan el residuo, a excepción de los RCD en el ámbito de la competencia municipal.

Artículo 39. *Zonas de la ciudad con sistema de cubos individuales.*

1. En las zonas de la ciudad que determine el órgano competente en materia de residuos se dispondrá el sistema de recogida de residuos mediante cubos asignados a cada productor de residuos para las fracciones biorresiduo, plástico, metal y brik (PMB), y resto no reciclable. No se podrá sustituir el mencionado sistema por ningún otro, por lo que las personas usuarias del sistema se encuentran sometidas a los horarios de presentación a los servicios municipales de recogida de residuos, tal y como se especifica en el capítulo IV del presente título.

2. En dichas zonas no se podrá alterar, variar o modificar el sistema descrito de recogida de residuos mediante cubos individuales para las mencionadas fracciones, salvo la implantación de sistemas alternativos que no implicase la permanencia de recipientes o infraestructuras de forma permanente en el espacio público.

Artículo 40. *Normas de uso de los recipientes normalizados.*

1. Las personas usuarias están obligadas a presentar los residuos de las fracciones establecidas en bolsas diferentes y cerradas para cada fracción, debiendo depositarlas en el interior de los correspondientes recipientes diferenciados por el color, según se determina en el capítulo IV del presente título. Estas bolsas deberán tener la suficiente resistencia para la contención y aislamiento íntegro de su contenido.

2. Los recipientes asignados de menor capacidad, o cubos, son de titularidad municipal, debiendo utilizarse exclusivamente para el depósito de dichos residuos generados en el lugar en que se ubique la actividad, y en ningún caso podrán ser trasladados del lugar al que están asignados. En caso de cese de actividad, la entidad usuaria de los recipientes está obligada a comunicar dicha circunstancia al servicio municipal competente, con objeto de que se proceda a su retirada.

Artículo 41. *Conservación y limpieza de los cubos.*

1. Para el caso de los recipientes normalizados de menor capacidad, o cubos, asignados a actividades generadoras de residuos, las operaciones de limpieza que exijan los recipientes serán por cuenta de la comunidad de propietarios o de quiénes habiten el inmueble cuando aquella no esté constituida, siempre que se trate de edificios destinados a vivienda.

2. En el caso de tratarse de edificios o establecimientos comerciales o de servicios, será responsabilidad de la persona beneficiaria del servicio municipal de recogida, realizar tal cometido.

Artículo 42. *Necesidades y desperfectos de los recipientes.*

Las anomalías, desperfectos o necesidades de reparación de recipientes serán resueltas por el Ayuntamiento, previa solicitud de la persona interesada.

Asimismo, la persona interesada deberá solicitar la dotación de recipientes, procediendo el Ayuntamiento a su suministro previa comprobación de su necesidad.

En el caso de que los desperfectos o necesidades de recipientes sean causadas por negligencia en el uso y conservación de las personas usuarias, el Ayuntamiento podrá repercutir sobre ellos los costes de reparación o dotación, sin perjuicio de la apertura, en su caso, de los procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo 43. *Recipientes de agentes privados.*

Los modelos de recipientes que empleen los agentes privados que gestionen residuos en el término municipal de la ciudad serán determinados por ellos mismos, debiendo cumplir los criterios de normalización que garanticen su correcto funcionamiento.

Artículo 44. *Otros tipos de recipientes.*

El Ayuntamiento, a través del órgano competente en materia de residuos, podrá determinar o aprobar cualquier otro tipo de recipiente para la recogida o segregación de alguna de las fracciones, así como su funcionamiento, con el objetivo de lograr los objetivos de separación que determine la normativa.

Artículo 45. *Recogida de residuos por sistema neumático.*

1. En el caso de poner en funcionamiento instalaciones de recogida neumática de residuos mediante tuberías en alguna zona de la ciudad, se respetarán todas las fracciones de recogida separada establecidas, para lo cual los sistemas de recogida señalados deberán disponer de infraestructura y capacidad suficiente.

2. Las fracciones de residuos que no sean susceptibles de ser recogidas mediante el sistema neumático se ajustarán a los sistemas de recogida en superficie descritos en la presente ordenanza, y que determine el Ayuntamiento para cada caso y zona de la ciudad.

CAPÍTULO IV

Separación, depósito y recogida de los residuos generales

Artículo 46. *Horario, lugar de presentación y retirada de cubos normalizados de los espacios públicos.*

1. En el caso de que la recogida se efectuase mediante recipientes normalizados de menor capacidad, o cubos, asignados a cada generador de residuos, dichos recipientes serán colocados de forma previa a su vaciado por los servicios municipales, en el espacio público frente a la fachada de la edificación y junto al borde de la calzada. En caso de existir problemas de ubicación de estos, el lugar será el que los servicios técnicos municipales señalen al efecto.

Esta operación no podrá hacerse antes de una hora del paso del vehículo recolector, si la recogida se efectúa durante el día, o antes de las veintidós horas si la misma es nocturna. Una vez vaciados los recipientes se retirarán del espacio público en un plazo máximo de treinta minutos, en el caso de que la recogida se realice durante el día, o antes de las ocho de la mañana si la recogida se efectúa durante la noche, a excepción de los correspondientes a establecimientos comerciales, servicios de restauración y bares, que pueden ser retirados en el momento de la apertura, y, en todo caso, antes de las nueve de la mañana.

2. En las edificaciones con amplios patios de manzana o viales interiores transitables, en los que el portal o entrada del inmueble se abre a estos, es necesario que los vehículos recolectores tengan adecuado acceso, y en las debidas condiciones de seguridad. En caso contrario, los recipientes deberán colocarse en espacios públicos al paso del vehículo recolector.

3. En aquellos supuestos en que el vehículo recolector no pueda acceder a los portales de los inmuebles, o al punto de presentación de los residuos, los recipientes habrán de colocarse en un lugar al que tenga acceso dicho vehículo.

4. Para el caso de los contenedores colectivos de mayor capacidad instalados de forma permanente en el espacio público, no se establece horario para el depósito de los residuos, a excepción de lo dispuesto para la fracción vidrio en el artículo 50.

Artículo 47. *Separación, depósito y recogida de biorresiduo.*

1. El biorresiduo o fracción orgánica se depositará en el interior de los recipientes que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto en contenedores en el espacio público como en cubos asignados a productores de este residuo.

2. Los biorresiduos se recogerán en bolsas compostables que cumplan la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos y nacionales sobre compostabilidad de plásticos.

Artículo 48. *Separación, depósito y recogida de plásticos, metales y briks.*

1. Los residuos de plástico o metal y brik se depositarán en el interior de los recipientes que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto contenedores en espacio público como en cubos asignados a productores de este residuo.

Los residuos de plástico, metal y brik, salvo aquellos que sean voluminosos, deberán depositarse dentro de los recipientes siempre que sea posible introducirlos a través de sus bocas sin colapsar su capacidad. Los elementos de mayores dimensiones deberán depositarse según su tipología según lo dispuesto en el capítulo VI del presente título.

Los residuos se deberán depositar en bolsas de plástico de resistencia adecuada y cerradas, para evitar la contaminación de dicha fracción.

2. No obstante, el Ayuntamiento podrá determinar la segregación de esta fracción en sub-fracciones, atendiendo a la naturaleza de los elementos que la pudieran componer. Igualmente establecerá la gestión a que se someterá cada una de ellas, incluidos los sistemas de depósito, contenerización, recogida y tratamiento, así como la afección que estos pudieran tener sobre las personas usuarias.

3. Para el caso de establecerse el sistema de depósito, devolución y retorno (SDDR), legalmente previsto, los establecimientos que pudieran estar obligados a ello deberán disponer de los medios y superficies que garanticen el correcto funcionamiento del sistema.

Artículo 49. *Separación, depósito y recogida de papel y cartón.*

1. El papel y el cartón se depositarán en el interior de los contenedores normalizados que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto en el espacio público como en las entidades generadoras de este residuo que, en este caso, dispondrán de recipientes específicos para su uso.

El papel-cartón se deberá depositar directamente, sin bolsas de plástico, para evitar la contaminación de dicha fracción.

Las cajas y otros embalajes de cartón deberán plegarse antes de ser introducidos en el correspondiente contenedor para optimizar la ocupación del volumen de los recipientes.

2. En las zonas de la ciudad en las que se efectúe la recogida puerta a puerta de cartón comercial, los establecimientos utilizarán obligatoria y exclusivamente este sistema, sobre el de contenerización para el caso de embalajes de cartón.

Artículo 50. *Separación, depósito y recogida de vidrio.*

1. Los envases de vidrio deberán depositarse en el interior de los contenedores municipales normalizados destinados a esta fracción de residuos.

2. En las zonas de la ciudad en las que se efectúe la recogida puerta a puerta de vidrio comercial, los establecimientos utilizarán obligatoria y exclusivamente este sistema, en lugar del de contenerización.

3. Los envases de vidrio se deberán depositar sin bolsas, evitando la presencia de tapones y tapas de cualquier tipo, que deberán depositarse en los cubos o contenedores de la fracción que les corresponda, según su naturaleza.

4. Queda prohibido el depósito de envases de vidrio en los contenedores ubicados en el espacio público, entre las 22:30 horas y las 08:00 horas, todos los días de la semana.

Artículo 51. *Separación, depósito y recogida de ropa y calzado usados.*

1. Los residuos textiles se depositarán en el interior de los recipientes normalizados que el Ayuntamiento ponga a disposición de las personas usuarias para la recogida de esta fracción, en contenedores en espacio público.

2. La ropa, calzado y otros residuos textiles deberán depositarse en el interior de los recipientes en bolsas cerradas.

Artículo 52. *Separación, depósito y recogida de aceite vegetal usado de procedencia doméstica.*

1. La recogida de aceite vegetal usado se efectuará a través de los sistemas establecidos en cada momento por el Ayuntamiento: recogida en el espacio público, en comunidades de vecinos o a través del sistema de puntos limpios.

Las personas usuarias introducirán dicho residuo en envases de plástico debidamente cerrados, de tal forma que se evite su vertido al exterior, y los depositarán en los cubos o contenedores normalizados, identificados a tal fin, o bien en los puntos limpios.

2. Está prohibido verter aceites vegetales usados por los desagües de las viviendas o por los sistemas de recogida de aguas pluviales en el espacio público.

3. Los establecimientos de hostelería, restauración, comedores o entidades que generen este tipo de residuo están obligados a disponer de recipientes adecuados para su depósito y entregarlos a un gestor debidamente autorizado por el órgano autonómico competente.

4. Las entidades gestoras están obligadas a comunicar al Ayuntamiento, al menos con periodicidad anual, las cantidades recogidas procedentes del término municipal de Madrid, según las condiciones que establezca el Ayuntamiento.

Asimismo, los productores del residuo conservarán la documentación que acredite la correcta gestión de estos residuos de cara a los controles que pudiera efectuar la inspección municipal.

5. Las comunidades de vecinos de más de 100 viviendas deberán disponer de un contenedor para la recogida del aceite vegetal usado, que se suministrará por parte del Ayuntamiento, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas, realizándose su recogida por los servicios municipales a demanda según llenado.

Dicho recipiente deberá permanecer siempre en el interior del recinto privado, desde dónde se procederá a su vaciado o sustitución, para ello el recinto deberá disponer de accesibilidad adecuada para los servicios municipales.

No obstante, lo anterior, el personal municipal supervisará con antelación cada comunidad de vecinos para determinar la idoneidad de la prestación del servicio. En caso negativo, las personas usuarias deberán gestionar el residuo a través de las vías complementarias: puntos limpios o contenedores en espacio público.

Artículo 53. *Recogida separada puerta a puerta en el ámbito comercial.*

1. En las zonas de la ciudad que el Ayuntamiento determine en cada momento, se efectuará una recogida puerta a puerta de determinadas fracciones de residuos en el ámbito comercial.

Los establecimientos que se encuentren ubicados dentro de las mencionadas zonas deberán usar exclusiva y obligatoriamente este servicio, evitando el depósito de residuos en contenedores instalados en el espacio público para las fracciones correspondientes.

Para ello deberán presentar los residuos que son objeto de la recogida separada específica en las condiciones que establezca el Ayuntamiento en cada caso, y que le habrán sido comunicadas previamente.

2. Los cubos para el vidrio comercial o los embalajes de cartón serán colocados, de forma previa a su vaciado por los servicios municipales, en el espacio público frente a la fachada de la edificación y junto al borde de la calzada. Los embalajes de cartón deberán presentarse doblados y plegados. En caso de existir problemas de ubicación, el lugar será el que los servicios técnicos municipales señalen al efecto.

3. Esta operación no podrá hacerse antes de una hora del paso del vehículo recolector.

4. Una vez vaciados los recipientes se retirarán del espacio público en un plazo máximo de treinta minutos, en el caso de que la recogida se realice durante el día, o en el momento de la apertura del establecimiento comercial, y, en todo caso, antes de las nueve de la mañana.

5. En aquellos supuestos en que el vehículo recolector no pueda acceder a los portales de los inmuebles, o al punto de presentación de residuos, tanto los recipientes como los embalajes habrán de colocarse en un lugar al que tenga acceso dicho vehículo.

6. Quedan exceptuados de lo previsto en los apartados anteriores los establecimientos que gestionen sus residuos mediante gestores privados autorizados.

CAPÍTULO V

Gestión de los residuos especiales

Sección 1.ª Residuos de construcción y demolición

Artículo 54. *Obligaciones generales.*

1. Las personas usuarias deben depositar los RCD procedentes de obras menores o reparación domiciliaria, separados por fracciones y materiales, según se indique en la normativa en materia de residuos, en el interior de contenedores o sacos de obra, u otros sistemas homologados o normalizados por los servicios municipales. Sin este requisito no se permitirá ninguna instalación o utilización de dichos contenedores o sacos, ordenándose su retirada en el caso de que se encuentren instalados.

2. Dichos recipientes podrán permanecer en el espacio público, en las condiciones y plazos que se determinan en la presente sección, debiendo disponer de un servicio de gestión del residuo, entendiendo como tal su retirada, traslado a centro de tratamiento y su tratamiento final.

3. Se considerará gestión adecuada de los RCD la contenerización, recogida, transporte y la entrega en una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en esta sección y en la normativa estatal y autonómica en materia de residuos.

4. No está permitido el empleo de recipientes que no dispongan de servicio de retirada y gestión final del residuo.

5. Se prohíbe el depósito en vertedero de RCD susceptibles de ser valorizados, que no hayan sido sometidos a alguna operación de separación previa, para su mejor aprovechamiento.

Artículo 55. *Trazabilidad del RCD.*

Todas las personas, tengan o no la condición de gestores de RCD, que intervengan en cualquier proceso que afecte a la trazabilidad del residuo que se produzca, o vaya a producirse en un futuro, están obligadas a garantizar la trazabilidad y facilitar la información y documentación de la que se derive la mencionada trazabilidad, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en caso de ser requerida.

Artículo 56. *Obligaciones del productor y poseedor de RCD.*

1. Con el fin de garantizar la trazabilidad de los residuos generados y gestionados, en todo momento debe estar identificado el generador del residuo y la entidad encargada de su gestión.

En cualquier caso, el gestor encargado de efectuar su retirada, transporte y entrega en centro de tratamiento está obligado a disponer de la identificación del titular de la obra desde el momento de contratar el servicio.

2. En el caso de los sacos, de igual forma debe estar identificado el titular de la obra. Para ello en el momento de la venta del elemento, que lleva ligado el posterior servicio de gestión del residuo, debe identificarse a la persona que lo adquiere, y quedar ligada a la identificación del saco para su posterior trazabilidad.

3. El generador del residuo deberá comunicar a la entidad gestora, de forma que quede constancia documental de ello, que proceda a la retirada y gestión del contenedor o saco y su contenido, indicándole su ubicación exacta.

La entidad gestora deberá proceder a su retirada en el plazo máximo de 24 horas desde la comunicación de la orden de retirada. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a la retirada de forma subsidiaria, repercutiendo los costes correspondientes a la entidad gestora.

La responsabilidad corresponde al titular de la obra en el caso de no solicitar de forma fehaciente la retirada del contenedor o saco, todo ello, sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente ordenanza.

4. El comercializador del contenedor o saco tiene la obligación de suministrar información a la persona usuaria de las condiciones de utilización, según las estipulaciones de esta ordenanza, en lo relativo a su instalación y retirada en el espacio público.

5. El productor de RCD queda sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Deberá adoptar las medidas conducentes a evitar la mezcla entre distintos residuos o con otros residuos peligrosos, y asegurar el envío a gestores autorizados de los residuos peligrosos que se generen.

b) Deberá disponer de la documentación que acredite que los RCD producidos en sus obras han sido debidamente gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado.

c) Quedará obligado a entregar los residuos a un gestor de RCD autorizado o registrado. Cuando la entrega se efectúe a un gestor que lleve a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, este se encargará de hacer llegar el residuo a un gestor para su tratamiento, y deberá además transmitir al poseedor o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o eliminación subsiguiente a que fueron destinados los residuos. El productor o poseedor estará obligado a sufragar los costes de su gestión.

6. El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

Artículo 57. *Depósito de escombros de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en puntos limpios.*

1. Los escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria (salvo los procedentes de vaciado o movimientos de tierras) podrán ser depositados en los puntos limpios, en las cantidades máximas establecidas por resolución del órgano competente en la materia de gestión de residuos. A solicitud de la persona interesada, se emitirá documento acreditativo de los RCD entregados, indicando procedencia, cantidad y fecha de entrega.

2. Los restantes residuos procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en cantidad superior a la establecida en la Resolución a la que se hace referencia en el apartado anterior, se gestionarán en la forma establecida en la presente ordenanza y demás normativa aplicable.

3. No podrán depositarse los escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en el interior de los recipientes normalizados de recogida de residuos destinados a otras fracciones, ni tampoco podrán abandonarse, en bolsas, junto a ese tipo de recipientes.

Artículo 58. *Utilización de contenedores y sacos para RCD y materiales de construcción.*

1. El depósito, la colocación e instalación de contenedores y sacos para RCD y materiales de construcción se adecuará a lo dispuesto en el presente artículo.

2. Los RCD y los materiales de construcción solo podrán depositarse en el espacio público en caso de necesidad y siempre en el interior de contenedores o sacos industriales normalizados.

No está permitido depositar residuos en contenedores o sacos por personas ajenas a los titulares de la autorización o comunicación.

Queda prohibido depositar en estos contenedores o sacos residuos domésticos o susceptibles de putrefacción, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, pinturas, barnices, materias inflamables, explosivas o peligrosas o cualquier residuo que no pertenezca a la categoría de RCD.

3. La instalación de contenedores o sacos en espacios públicos se someterá a las normas siguientes:

a) La instalación de contenedores o sacos para RCD o materiales de construcción se efectuará colocando el contenedor o saco en la calzada ocupando lugar de aparcamiento de vehículos, sin sobresalir de la línea formada por los vehículos correctamente estacionados.

b) Para este tipo de instalaciones bastará con efectuar una comunicación previa al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha en que pretenda realizarse la instalación, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid en los términos previstos en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica de 26 de febrero de 2019. En la documentación deberá acreditarse el pago de la tasa por ocupación de vía pública.

c) Para instalar un contenedor o saco sobre la acera, en calzadas con reserva especial de estacionamiento o en las que no esté permitido el estacionamiento de vehículos, se requerirá autorización del Ayuntamiento,

A tales efectos, la persona interesada deberá presentar la solicitud con una antelación mínima de diez días hábiles al período de ocupación, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid en los términos previstos en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019. En la solicitud deberá acreditarse el pago de la tasa por ocupación de vía pública.

4. Para la instalación de contenedores sobre la acera o en calzadas en las que no se permite el estacionamiento, el promotor de la obra deberá garantizar el cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

No se autorizará en acera, calle peatonal o zona de reserva especial de estacionamiento si la vía dispone de estacionamiento autorizado.

5. La obligación de efectuar la comunicación o de obtener la autorización corresponde a la persona promotora de la obra. Las empresas proveedoras de los recipientes no podrán efectuar su instalación si no disponen de la comunicación o autorización preceptiva. La responsabilidad por la colocación del contenedor o saco sin comunicación o autorización, será de la empresa proveedora.

6. En las zonas y calles de Madrid que determine en cada momento el órgano municipal competente en materia de medio ambiente no podrán instalarse contenedores o sacos de escombros, llenos o vacíos, durante los fines de semana, festivos o días de celebración de eventos públicos. De las zonas restringidas se dará la correspondiente publicidad con antelación suficiente, a través de la página web municipal, salvo en aquellos supuestos que, por urgencia, razones de seguridad o circunstancias similares no fuera posible.

7. El Ayuntamiento podrá ordenar la retirada de los recipientes en el supuesto de incumplir lo dispuesto en la presente sección, sin perjuicio de las sanciones y costes que ello conlleve.

Artículo 59. *Normas de utilización de contenedores y sacos.*

1. Una vez instalado el contenedor o saco en la vía o espacio público, los RCD o, en su caso, materiales de construcción que allí se vertieran o acopiaran no podrán sobrepasar el plano definido por sus aristas superiores, estando expresamente prohibida la suplementación de capacidad del recipiente por cualquier medio para lograr un sobrellenado.

2. Una vez alcanzado el volumen máximo admisible para el saco o contenedor, el productor del residuo lo tapará y solicitará de forma inmediata su retirada al transportista autorizado de RCD, para que la misma sea efectiva antes de 24 horas.

3. Las operaciones específicas de instalación, retirada, cambio o sustitución de contenedores se efectuarán en los horarios establecidos por los responsables de movilidad de la ciudad de Madrid.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá ordenar la retirada o retirar los contenedores o sacos industriales si las circunstancias medioambientales, de seguridad ciudadana, de circulación o celebración de eventos autorizados lo aconsejan.

4. No podrán trasladarse contenedores con sobrellenado. En el caso de producirse, el poseedor del residuo queda obligado a retirar previamente el material sobrante, depositarlo en otro recipiente (saco o contenedor) y gestionarlo según se establece en esta ordenanza. Las operaciones de limpieza de vía pública que pueda ocasionar el sobrellenado del recipiente, y que realice el Ayuntamiento, por vertidos al exterior del recipiente, pueden ser repercutidas al productor del residuo, sin perjuicio de las sanciones a que ello pueda dar lugar.

5. Durante el período comprendido entre las veinte horas del día y las ocho horas del día siguiente el productor del residuo o la persona promotora de la obra, están obligadas a tapar el contenedor o saco, aun no estando llenos, mediante un sistema que impida el depósito de residuos dentro del recipiente.

6. En los contenedores, sacos industriales y demás elementos de contenerización o recipientes utilizados para el almacenamiento temporal, debe figurar de forma visible y legible la siguiente información:

a) Identificación del gestor del contenedor o saco (nombre o razón social, n.º de inscripción y teléfono).

b) Número de inscripción en el Registro de Transportistas de Residuos de la Comunidad de Madrid o en el de gestores de residuos que corresponda. Cuando se utilicen sacos industriales y otros elementos de contención o recipientes, esta información podrá colocarse mediante sistemas añadidos como adhesivos, placas o mecanismos similares.

c) Número de identificación del recipiente, contenedor o saco, que permita identificar al productor del residuo.

7. La información relacionada en el apartado anterior se rotulará en el recipiente y, además, se dispondrá en una placa identificativa metálica soldada en el lateral de los contenedores RCD y grabada por medios indelebles en los sacos.

El formato y características de la placa y del sistema identificativo serán determinados por el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos.

8. Se prohíbe el uso de contenedores o sacos sin dichos elementos identificativos, siendo responsable la persona que los utilice.

9. Los contenedores deberán permitir su adecuada visibilidad, especialmente durante la noche, para no suponer un riesgo para la circulación rodada o peatonal.

10. El poseedor, o en su caso la persona promotora de la obra, deberá mantener, en todo momento, el espacio ocupado por el contenedor o saco y su entorno, en adecuadas condiciones de limpieza e higiene.

Sección 2.ª Pilas y baterías

Artículo 60. *Separación, depósito y recogida.*

1. Las pilas y baterías se separarán del resto de los residuos domésticos o asimilables, para depositarse en los puntos limpios; además, las de uso doméstico podrán depositarse en los puntos de recogida separada que se encuentren situados en el espacio público, marquesinas de autobuses o en los establecimientos comerciales que colaboren con el Ayuntamiento en su recogida.

2. La recogida en los establecimientos comerciales será gratuita y las personas o entidades titulares de aquellos tendrán el carácter de poseedores de residuos desde que se produzca la entrega en los contenedores situados en los establecimientos y hasta que sean recogidos por el gestor correspondiente.

Sección 3.ª Muebles y enseres

Artículo 61. *Recogida de muebles y enseres.*

1. Las personas que deseen desprenderse de muebles, enseres, colchones y grandes aparatos electrodomésticos podrán solicitarlo al Ayuntamiento a través de las vías

establecidas de comunicación previstas en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica de 26 de febrero de 2019, para que el servicio municipal competente proceda a su retirada con la mayor brevedad posible; o bien pueden depositarlos en los puntos limpios fijos municipales.

2. Queda prohibido depositar estos residuos en los espacios públicos y en los recipientes destinados a los residuos municipales de cualquier otra fracción, así como en el exterior de estos, o en contenedores o sacos de obra. No obstante, el Ayuntamiento podrá determinar recogidas específicas de muebles, enseres y grandes electrodomésticos en determinados días, en los que podrán depositarse para su recogida en las condiciones establecidas.

3. Los residuos deberán entregarse en las mejores condiciones posibles, evitando su deterioro innecesario.

Sección 4.ª Animales muertos

Artículo 62. *Gestión de animales muertos.*

1. Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de cualquier especie, así como su inhumación o incineración en lugares o instalaciones no autorizadas.

2. Las personas que necesiten desprenderse de animales muertos podrán hacerlo a través de los servicios municipales para que se proceda a su recogida, transporte y eliminación.

3. La eliminación de animales muertos no exime a la persona propietaria, en ningún caso, de la obligación de comunicar la baja del animal en el registro correspondiente.

4. Quienes observen la presencia de un animal muerto pueden comunicar tal circunstancia al servicio municipal competente, a fin de que proceda a su retirada en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

5. En los casos que determine el Ayuntamiento se podrá requerir a la persona propietaria un certificado emitido por servicios veterinarios en el que se especifique que el animal no tiene ningún tipo de enfermedad infectocontagiosa. En caso de no facilitarse dicho certificado, el propietario deberá optar por gestores autorizados ajenos al Ayuntamiento para la recogida y eliminación del animal.

Artículo 63. *Obligaciones de las entidades que entreguen animales a los servicios municipales.*

Cualquier entidad que opere dentro del término municipal, y que entregue animales muertos domésticos a los servicios municipales de recogida de residuos, queda obligado a efectuar la lectura de los microchips que pudieran llevar y facilitar la información obtenida al Colegio de Veterinarios u organismo encargado de la gestión de datos de animales de compañía.

Sección 5.ª Residuos sanitarios

Artículo 64. *Gestión de residuos sanitarios.*

1. El Ayuntamiento es competente para la recogida, transporte y eliminación de los residuos sanitarios de Clase I y Clase II asimilables a los residuos urbanos o municipales, especificados en la legislación sobre residuos biosanitarios y citotóxicos.

2. Cada centro sanitario está obligado a separar selectivamente los diferentes tipos de residuos, clasificarlos en los grupos que determine la legislación en materia de gestión de residuos sanitarios, así como a almacenarlos e identificarlos adecuadamente en las debidas condiciones antes de su retirada. El Ayuntamiento podrá requerir a los centros sanitarios los planes de gestión que establece la normativa, así como cualquier otra información relevante, incluidas las tomas de muestras y analíticas que se consideren necesarias para garantizar y acreditar la tipología de los residuos recogidos.

3. La presentación de dichos residuos a los servicios municipales de recogida se efectuará cumpliendo lo especificado en la legislación en materia de residuos sanitarios, o en su defecto en la forma establecida en la presente ordenanza.

4. En caso de detectarse la presencia de residuos impropios en las fracciones de competencia municipal, correspondientes a otras clases de residuos sanitarios, el Ayuntamiento podrá rechazar su recogida, mientras no se segreguen correctamente las fracciones.

5. En los casos que determine el Ayuntamiento, en base a evidencias detectadas por el servicio de inspección municipal, se podrá requerir al productor o poseedor del residuo un certificado emitido por los servicios competentes en el que se especifique que el residuo no tiene ninguna relación con enfermedades infectocontagiosas. En caso de no facilitarse el mismo el propietario deberá optar por gestores autorizados ajenos al Ayuntamiento para la recogida y eliminación del residuo.

Sección 6.ª Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (R.A.E.E.)

Artículo 65. *Recogida de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.*

1. Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante, RAEE) generados en domicilios particulares tienen la consideración de residuos domésticos.

2. Las personas usuarias podrán transportar estos residuos por sus propios medios a los puntos limpios, según se establece en la presente ordenanza. En el caso de grandes RAEE también podrán solicitarlo al Ayuntamiento a través de las vías establecidas de comunicación previstas en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica de 26 de febrero de 2019, para que el servicio municipal competente proceda a su retirada con la mayor brevedad posible.

3. Los RAEE deberán entregarse en las mejores condiciones posibles, evitando su deterioro innecesario, especialmente de los equipos de refrigeración, de tal manera que sea posible su manipulación y traslado sin que se desprendan elementos o líquidos, en las condiciones que se determinen en cada momento por el órgano municipal competente.

4. Lo previsto en este artículo se entenderá sin perjuicio de las vías alternativas de entrega de este tipo de residuos que establece la normativa en materia de residuos, ajenas al Ayuntamiento.

Sección 7.ª Residuos industriales

Artículo 66. *Producción y gestión de residuos industriales.*

1. Los residuos generados en industrias, comercios, oficinas y servicios que sean asimilables en cantidad y composición a los residuos municipales tendrán el mismo tratamiento que estos y les será de aplicación lo establecido en la presente ordenanza.

2. Los residuos clasificados como peligrosos, según la normativa en materia de residuos, así como los recipientes y envases que los hayan contenido, no serán tratados como residuos municipales y sus productores deberán gestionarlos de acuerdo con la normativa aplicable para esa clase de residuos.

Sección 8.ª Otros residuos especiales

Artículo 67. *Residuos de poda y jardinería.*

Los restos vegetales derivados de operaciones de desbroce de hierbas, siegas, podas y talas tienen consideración de residuos orgánicos.

Si la cantidad total generada en una vivienda unifamiliar o similar, o en una comunidad de propietarios, es inferior a 120 litros diarios, serán depositados en los recipientes destinados a la recogida de la fracción orgánica.

Por encima de esta cantidad, estos residuos deberán entregarse a un gestor autorizado, salvo las cantidades que sean admisibles en puntos limpios fijos, que se determinan en el capítulo VI de este título.

Artículo 68. *Alimentos y productos caducados.*

1. La recogida, transporte y tratamiento de los alimentos y productos caducados procedentes de actividad comercial será responsabilidad de los productores o poseedores a través de los gestores autorizados.

2. El Ayuntamiento podrá prestar este servicio a los productores y poseedores, abonando las tasas correspondientes por su prestación.

CAPÍTULO VI

Puntos limpios

Artículo 69. *Modelos de puntos limpios.*

1. El Ayuntamiento tiene tres modelos de puntos limpios: fijos, móviles y de proximidad, sin perjuicio de otros que pudieran implementarse en el futuro.

2. Esta clasificación se realiza de acuerdo con las particularidades de cada uno de ellos:

a) Punto limpio fijo: instalación permanente a la que puede acceder la ciudadanía en vehículo o a pie para el depósito de residuos.

b) Punto limpio móvil: vehículo compartimentado al que puede acceder la ciudadanía para el depósito de residuos, según un plan de ubicaciones, días y horarios preestablecidos.

c) Punto limpio de proximidad: equipamiento compartimentado instalado en puntos de la ciudad y dependencias para que la ciudadanía deposite los residuos, homologado para el Ayuntamiento.

3. Dichos modelos se complementan entre sí para conformar el sistema de recogida de residuos de especiales características generados en el ámbito doméstico y comercial, en este caso con las condiciones y limitaciones que se recogen en el presente capítulo.

Artículo 70. *Residuos admisibles en los puntos limpios.*

Tanto la naturaleza de los residuos y las fracciones como las cantidades máximas de los residuos admisibles en los puntos limpios, será determinada en cada momento por el área de gobierno competente en materia de medio ambiente, dando la publicidad necesaria para conocimiento de las personas usuarias.

Artículo 71. *Residuos procedentes del ámbito comercial o industrial.*

1. Las entidades de naturaleza no doméstica podrán depositar en los puntos limpios fijos los residuos que determine el área de gobierno competente en materia de medio ambiente, tanto en fracciones como en cantidades admitidas de cada una de ellas. Para ello es necesario que dispongan de la correspondiente autorización municipal.

2. El procedimiento para la autorización municipal al que se refiere el apartado anterior de este artículo se regirá por lo establecido en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

3. Junto con la solicitud de autorización se deberá aportar documentación acreditativa relacionada con la identificación del vehículo con el que se vaya a hacer el transporte del residuo, y con la actividad económica que desarrolla el interesado.

Artículo 72. *Gestión de los residuos de puntos limpios.*

1. Los residuos entregados en puntos limpios podrán seguir dos flujos diferenciados de gestión, atendiendo a su posibilidad de reutilización.

2. Las personas usuarias determinarán inicialmente la posibilidad de reutilización de determinados objetos, de tal forma que se entreguen de forma separada en los puntos limpios con el objeto de que puedan seguir el proceso específico para su reutilización.

3. El órgano municipal competente en materia de gestión de residuos determinará en cada momento los objetos o fracciones de residuos que pudieran tener la consideración de reutilizables, y será el personal responsable de cada centro el que determine finalmente la

idoneidad del objeto para que entre en el proceso de preparación para la reutilización atendiendo a las directrices fijadas por el órgano competente en materia de residuos.

De lo contrario los residuos que no tengan esa consideración serán sometidos a los procesos de gestión habituales, siempre contemplando la jerarquía de residuos señalada en el capítulo I del presente título.

Para ello los puntos limpios dispondrán de equipamientos y de medios para poder almacenar y organizar la gestión de los objetos o residuos destinados a la preparación para la reutilización.

CAPÍTULO VII

Compostaje doméstico y comunitario

Artículo 73. *Compostaje doméstico y comunitario.*

1. Se podrán permitir sistemas de compostaje que complementen la gestión selectiva de la fracción biorresiduo o materia orgánica, en base a criterios de eficiencia técnica y económica, conforme a la legislación vigente en cada momento y con las autorizaciones o licencias municipales que correspondan en función de las características de los sistemas complementarios.

2. Los participantes en los sistemas de compostaje doméstico y comunitario que se implanten quedarán exentos, total o parcialmente, de entregar dicha fracción al servicio municipal de recogida para su transporte a plantas de tratamiento municipales.

3. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de la obligación de separación de dicha fracción a la que obliga el capítulo IV del presente título.

CAPÍTULO VIII

Tratamiento de residuos

Sección 1.ª Instalaciones municipales de tratamiento de residuos

Artículo 74. *Instalaciones municipales de tratamiento de residuos.*

En las instalaciones municipales de tratamiento de residuos se tratarán, en los términos previstos en este capítulo, los residuos transportados por los servicios municipales, así como los residuos cuyo tratamiento en el Parque Tecnológico de Valdemingómez haya sido permitido mediante la autorización de tratamiento regulada en la sección 2.a de este capítulo.

Artículo 75. *Residuos objeto de tratamiento en las instalaciones municipales.*

1. Las instalaciones municipales de tratamiento de residuos gestionan los siguientes tipos de residuos:

a) Residuos domésticos recogidos por los sistemas municipales procedentes de recogida domiciliaria, de recogida en servicios e industrias de residuos asimilables a los generados en hogares y de los puntos limpios, que habrán de llegar a las instalaciones separados en las fracciones que establezca en cada momento el Ayuntamiento.

b) Residuos procedentes de la limpieza viaria, parques y jardines, áreas recreativas, mercados, mercadillos, ferias, festejos y otros actos públicos, separados en las fracciones que establezca en cada momento el Ayuntamiento.

c) Residuos vegetales procedentes del mantenimiento y conservación de zonas verdes particulares, que deberán presentarse sin mezcla de otros residuos y disponer de la correspondiente autorización para su entrega en las instalaciones municipales.

d) Residuos que sean asimilables en su composición y características a los domésticos procedentes de otras actividades que no sean objeto de los servicios de recogida municipal separados en las fracciones que establezca en cada momento el Ayuntamiento, cuyo tratamiento haya sido previamente autorizado por el Ayuntamiento en los términos establecidos en los artículos 77 y siguientes. Quedan excluidos aquellos residuos para cuyo

tratamiento no estén preparadas las instalaciones municipales, tales como medicamentos, pilas, aparatos eléctricos y electrónicos, vehículos, RCD, ni residuos clasificados como peligrosos cualquiera que sea su procedencia.

e) Otros residuos susceptibles de tratamiento en las instalaciones municipales.

2. El Ayuntamiento determinará según las tecnologías disponibles en cada momento y la organización del funcionamiento del Parque Tecnológico de Valdemingómez, los tratamientos más adecuados para cada uno de los residuos anteriormente citados.

Artículo 76. *Control del funcionamiento de las instalaciones de tratamiento de residuos domésticos.*

1. El Ayuntamiento debe controlar sistemáticamente el funcionamiento de las diferentes instalaciones municipales de tratamiento de residuos domésticos para supervisar el adecuado desarrollo de los procesos, el cumplimiento de la normativa vigente, la continuidad en la prestación del servicio, así como la consecución de los objetivos establecidos en los planes, programas y estrategias cuyo cumplimiento sea un compromiso del Ayuntamiento. Igualmente, controlará y supervisará la ejecución realizada del resto de los contratos de apoyo en materia de tratamiento de residuos suscritos por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento establecerá un sistema de inspecciones y de control de calidad independiente de los que puedan realizar, en su caso, las empresas contratistas. Dicho sistema irá incorporando las actualizaciones normativas que se produzcan y englobará los elementos siguientes:

a) Control sistemático y periódico de olores, tanto en emisión como inmisión, a través de sistemas de medición odoríferos.

b) Estación meteorológica y medición de calidad del aire en el PTV, con datos en continuo de dirección y velocidad del viento, temperatura, medición de metano, ácido sulfúrico, partículas y CO2.

c) Control sistemático y periódico del funcionamiento de las dobles puertas en las naves de clasificación.

d) Control sistemático y periódico del funcionamiento de los sistemas de extracción de aire en atmósfera invertida.

e) Control sistemático y periódico del digesto producido, cantidad, grado de humedad, tratamiento y destino.

3. Las empresas contratistas con el Ayuntamiento relacionadas con el tratamiento de los residuos, estarán obligadas a colaborar con este en el ejercicio de las funciones de control; a facilitar la información y la documentación que sea solicitada; a permitir el acceso a las instalaciones al personal municipal designado al efecto; a facilitar la toma de datos, muestreos, caracterizaciones y analíticas que se precisen; a permitir la instalación y actualización de los instrumentos de control de los que se dote el Ayuntamiento, así como a llevar a cabo aquello que solicite esta administración en el ejercicio de sus funciones.

4. Las empresas gestoras de las instalaciones están obligadas a facilitar el acceso a las mismas a las empresas contratadas por el Ayuntamiento para llevar a cabo el control y seguimiento de los procesos que se desarrollan en dichas instalaciones, así como para recabar información relativa a las características de los residuos, rechazos y materiales recuperados o valorizados gestionados en las mismas.

5. En el supuesto de que la administración no pueda obtener la información, documentación, muestras o datos requeridos para el control de las instalaciones, y la garantía de la continuidad del servicio, podrán imponerse las multas coercitivas previstas en el artículo 88, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatibles con ellas.

6. El Ayuntamiento podrá instar motivadamente cuando las circunstancias lo requieran, al órgano competente para que promueva el restablecimiento de la legalidad ambiental mediante la exigencia de las medidas de cierre, suspensión o requerimiento de cumplimiento de las condiciones para el ejercicio de la actividad, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la LRSC.

Sección 2.ª Autorizaciones de tratamiento

Artículo 77. *Autorizaciones de tratamiento de residuos domésticos o asimilables en las instalaciones municipales.*

1. El Ayuntamiento podrá otorgar autorización de tratamiento de aquellos residuos asimilables a domésticos a los que se les pueda aplicar alguno de los tratamientos que se realizan en las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez.

2. La autorización fijará el origen, cantidad, tipología de residuo, transporte, tratamiento, frecuencia de entrega de residuos y cualquier otra circunstancia que sea necesaria para la correcta organización de la gestión del residuo en las instalaciones municipales.

3. La autorización para el tratamiento de los residuos llevará aparejada la obligación de pago de las tasas aplicables de conformidad con la ordenanza fiscal por la que se establecen las tasas por servicios y actividades relacionados con el medio ambiente.

Artículo 78. *Criterios de admisibilidad del residuo.*

1. Con carácter general, serán admisibles aquellos residuos a los que se les pueda aplicar alguna de las tecnologías y procesos de clasificación, recuperación, valorización y eliminación que se realizan en las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez.

2. No serán admisibles los siguientes residuos:

a) Residuos generados en domicilios particulares, al ser de recepción obligatoria por los servicios municipales de recogida.

b) Residuos de papel y cartón, al gestionarse este material mediante recogida separada de aportación.

c) Residuos líquidos ni tampoco todos aquellos que son considerados como peligrosos, incluyendo los residuos considerados como peligrosos en el Listado Europeo de Residuos.

d) Residuos que de acuerdo con su origen no vengan separados en las fracciones que determina el artículo 25 de esta ordenanza o en su caso los que se definan según la legislación vigente y las que determine la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez, atendiendo al funcionamiento y distribución de flujos entre las distintas plantas de tratamiento.

e) Residuos que no sean objeto de tratamiento en las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez.

3. El Ayuntamiento tendrá la potestad de no aceptar residuos, especialmente, si considera que, debido a su composición, forma de presentación o cualquier otra característica, no cumplen la legislación vigente o dificultan su tratamiento según los procedimientos operacionales establecidos en las instalaciones municipales.

4. La inspección realizada por personal municipal determinará el cumplimiento de los criterios de admisibilidad del residuo, pudiéndose dictar resolución desestimatoria en caso de incumplimiento, o de imposibilidad de realizar la adecuada inspección por causas imputables al solicitante.

5. A la entrada de las instalaciones de tratamiento de residuos se comprobará que los vehículos de transporte del residuo son compatibles con los procesos de descarga en las instalaciones municipales y que el residuo cumple los requisitos establecidos en la autorización. En caso contrario, el particular deberá retirar el residuo por sus propios medios y será causa de revocación de la autorización y de sanción administrativa.

Artículo 79. *Procedimiento para la obtención de la autorización.*

1. Pueden solicitar autorización de tratamiento de residuos las personas físicas o jurídicas productoras, poseedoras o gestoras de residuos domésticos o asimilables no peligrosos generados en el municipio de Madrid, salvo convenios entre administraciones o acuerdos.

2. La solicitud de autorización de tratamiento de residuos domésticos se presentará por la persona o entidad productora, poseedora o gestora de residuos de forma electrónica, conforme a lo previsto en el artículo 38 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y

Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019, y se tramitará de conformidad con la LPAC.

3. En el formulario electrónico de solicitud de autorización de tratamiento se deberá hacer constar:

a) La información requerida en el artículo 66 de la LPAC.

b) Denominación e identificación del residuo o residuos con los seis dígitos del Código de la Lista Europea de Residuos (LER). Podrán incluirse uno o más residuos por solicitud, siempre que sean de la misma tipología y puedan ser sometidos al mismo tratamiento.

c) Emplazamiento o emplazamientos de generación o almacenamiento de los residuos.

d) En el caso de realizar el transporte por sus propios medios, identificación de la persona transportista y de las matrículas de los vehículos que realizarán el transporte hasta las instalaciones de tratamiento, así como acreditación de la inscripción en el Registro de Transportistas de Residuos de la comunidad autónoma correspondiente.

e) En el caso de actuar como gestor de residuos urbanos deberá aportar copia de la autorización de gestor de residuos, emitida por la Administración competente, donde figure el número de inscripción/autorización de la empresa para la gestión de dichos residuos. En el caso de que preste servicios a varios productores o poseedores, se especificarán los distintos emplazamientos, las cantidades y tipos de residuos asignados a cada uno de ellos.

4. El otorgamiento de la autorización para la admisión de los residuos en las instalaciones municipales requerirá:

a) La realización por el personal municipal de las inspecciones que sean necesarias en los emplazamientos de generación o almacenamiento de los residuos en los términos establecidos en el artículo 85.3.

b) La tramitación de la coordinación de actividades empresariales establecida en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

c) El cumplimiento de las obligaciones procedimentales establecidas en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

d) Cualquier otra información necesaria para la correcta tramitación de la autorización, incluidas, en su caso, las caracterizaciones o analíticas realizadas por entidades acreditadas, que sean requeridas al objeto de definir la tipología de los residuos. En el caso de no facilitar la información requerida, la solicitud podrá ser denegada.

5. El plazo para resolver y notificar la solicitud será de tres meses, transcurrido el cual podrá entenderse desestimada la solicitud.

Artículo 80. *Vigencia, prórroga y modificación de la autorización.*

1. La autorización tendrá validez por el plazo que en ella se establezca, que será como máximo de un año. Se podrá solicitar la prórroga de una autorización para renovar el período de la autorización sin que varíe ninguno de los datos que se reflejan en la autorización.

2. El Ayuntamiento podrá solicitar como requisito para mantener la autorización la realización de caracterizaciones de los residuos. Se notificará con antelación suficiente al titular de la autorización la necesidad de su realización y el plazo para llevarlas a efecto. Si en el plazo dado no se presentasen los resultados, la autorización correspondiente podrá ser objeto de revocación.

Los servicios municipales podrán determinar cualquier otro requisito que se estime conveniente para la correcta realización del transporte y el tratamiento.

3. La prórroga y la modificación de la autorización se tramitarán mediante formulario electrónico.

Se podrá solicitar la prórroga de la autorización cuando no se modifique ninguno de los aspectos contenidos en la autorización inicial.

Se solicitará la modificación de la autorización cuando cambien cualquiera de los siguientes datos: domicilio, datos de contacto, emplazamiento de generación o almacenamiento de residuos, datos del representante, datos a efectos de notificación o transporte de residuos.

La solicitud de prórroga y la de modificación deberán venir acompañadas de una declaración responsable, que se presentará en formato electrónico, en la que se declare que la tipología y cantidad del residuo no varía respecto a la autorización inicial.

Cuando se produzca una modificación de los residuos autorizados o de su cantidad, deberá presentarse una nueva solicitud de autorización de tratamiento.

Artículo 81. *Transporte de los residuos cuyo tratamiento se autoriza.*

1. Los vehículos que transporten los residuos cuyo tratamiento esté autorizado dispondrán de las siguientes garantías técnicas y ambientales:

a) Ser estancos, de forma que en el traslado no se produzca ninguna pérdida de la carga que lleven.

b) Ser de tipo basculante. No se admitirán vehículos de ningún otro tipo, excepto los que transporten cargas inferiores a una tonelada métrica.

c) Los mecanismos de apertura y cierre de las trampillas o puertas para descargar los residuos serán de fácil manejo y no deberán presentar ningún peligro, tanto para el conductor del vehículo, que no se bajará en ningún momento de este, como para cualquier persona próxima a la descarga.

2. En el transporte y depósito de residuos será obligatorio:

a) Realizar el transporte sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar daños medioambientales.

b) Cumplir con las normas de seguridad existentes en todas las instalaciones municipales.

c) Realizar un pesaje de cada vehículo a la entrada y salida de las instalaciones municipales a fin de obtener el peso del vertido a tratar.

3. El titular de la autorización será responsable de los daños que la empresa transportista pueda ocasionar en el Parque Tecnológico de Valdemingómez y sus instalaciones durante el transporte de los residuos o su depósito en las plantas de tratamiento.

Artículo 82. *Suspensión y revocación de la autorización de tratamiento de residuos domésticos en las instalaciones municipales.*

El incumplimiento de alguna de las condiciones previstas en la autorización o de los requerimientos del Ayuntamiento, o el cambio en las circunstancias de las instalaciones de tratamiento podrán dar lugar a la revocación de la correspondiente autorización de tratamiento.

El órgano que otorgó la autorización, previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo con audiencia al interesado será el competente para tramitar la suspensión temporal o la revocación de la autorización.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse del correspondiente procedimiento administrativo sancionador que, en su caso, proceda tramitar.

TÍTULO III

Inspección y control

Artículo 83. *Competencia en vigilancia y control.*

La vigilancia y control de las actividades propias de los procesos de gestión de residuos serán efectuados por los servicios del órgano municipal competente. No obstante, la Administración municipal trabajará de forma coordinada con las restantes Administraciones, estatal y autonómica, para lograr la máxima eficacia.

Artículo 84. *Servicios de inspección.*

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza corresponderá al personal funcionario que tenga

atribuidas dichas funciones adscritos al área de gobierno competente en materia de medio ambiente, así como a los agentes de la policía municipal. Todos ellos, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

2. Cuando en el ejercicio de sus funciones el servicio de inspección constate actuaciones o hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, tanto administrativa como penal se procederá a levantar el correspondiente boletín de denuncia o acta, o en su caso el atestado policial en el que se recogerán los siguientes datos:

a) Fecha, hora y localización de la inspección.

b) Circunstancias observadas de la persona que presuntamente comete la infracción.

c) Descripción de todas las circunstancias y hechos constatados que sean necesarios y suficientes para establecer las bases de incoación del procedimiento administrativo sancionador y correcta tipificación de la infracción al respecto de esta ordenanza o en su caso la depuración de responsabilidades penales existentes.

d) Prueba gráfica de los hechos, si fuera posible.

3. Las visitas de inspección efectuadas se formalizarán en actas de inspección firmadas por el personal funcionario actuante de la que se dará copia a la persona interesada siempre que sea posible, reunirán los requisitos exigidos por la legislación vigente, gozarán de presunción de veracidad y valor probatorio, sin perjuicio de las demás pruebas que, en defensa de sus respectivos derechos e intereses, puedan aportar las personas interesadas.

Artículo 85. *Ejercicio de la función inspectora.*

1. El personal al que se hace referencia en el artículo anterior está facultado para acceder sin previo aviso, identificados mediante la correspondiente acreditación, a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta ordenanza. Estarán asimismo facultados para inspeccionar el contenido de las bolsas de basura y de los contenedores de residuos.

2. Cuando actúe en el ejercicio de sus funciones, el personal inspector podrá:

a) Solicitar el apoyo técnico, concurso, auxilio o protección que le resulten precisos de cualquier otra autoridad.

b) Acceder al establecimiento, almacén, cuarto de basuras, o cualquier otra dependencia tantas veces como sea necesario, sin que resulte preciso realizar aviso previo, perturbando solo en lo estrictamente necesario la actividad comercial o profesional del inspeccionado.

c) Solicitar la información, autorizaciones y documentación que estime necesaria para el desarrollo de sus investigaciones y requerir la colaboración de cualquier persona física o jurídica que pueda tener relación directa o indirecta con el objeto de la inspección, así como obtener copias de esta documentación.

d) Realizar toma de muestras, así como cualquier otro tipo de control o ensayo sobre los productos en cualquier fase de la comercialización de estos.

e) Proponer al órgano competente, conforme a lo establecido por el artículo 100, la adopción de las medidas provisionales que resulten necesarias cuando exista o se sospeche razonablemente la existencia de un riesgo para la seguridad de las personas.

3. En el proceso de otorgamiento modificación o renovación de las autorizaciones de tratamiento de residuos domésticos de particulares en el Parque Tecnológico de Valdemingómez se realizarán las inspecciones en origen que procedan en las que se comprobará el cumplimiento de los términos en los que se haya solicitado la autorización, la correcta separación de los residuos en las fracciones determinadas en cada momento por el Ayuntamiento y la utilización de contenedores adecuados. Durante la vigencia de la autorización podrán realizarse las inspecciones en origen que se estimen oportunas y sin previo aviso.

Artículo 86. *Deber de colaboración.*

Las personas poseedoras, productoras, gestoras de residuos y titulares o responsables de las viviendas, establecimientos o actividades, empresas gestoras de las instalaciones municipales de tratamiento de residuos, así como el resto de contratistas en materia de residuos con el Ayuntamiento deberán permitir y facilitar al personal funcionario el ejercicio

de sus funciones de inspección y de cualquier operación necesaria para el cumplimiento de su tarea.

Si fuese necesario entrar en el domicilio de la persona afectada o en los restantes lugares que requieran autorización de su titular, el órgano competente deberá obtener el consentimiento de aquel o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo 87. *Funciones del personal auxiliar.*

El Ayuntamiento puede designar al personal auxiliar de los inspectores municipales, para el ejercicio de funciones de apoyo, gestión y colaboración, bajo la dirección y supervisión técnica del inspector responsable del equipo al que estén adscritos.

Artículo 88. *Multas coercitivas y ejecución subsidiaria.*

1. El órgano competente, para la ejecución forzosa de los actos administrativos, podrá imponer multas coercitivas por importe de 2.000 euros, reiteradas por cuantos períodos sean suficientes para cumplir lo ordenado, que en ningún caso será inferior a quince días, como medio de ejecución forzosa de sus actos, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento del deber de colaboración establecido en el artículo 86.

b) Incumplimiento de las obligaciones de colaboración por parte de las empresas establecidas en el artículo 76.

2. La imposición de multas coercitivas, como medio de ejecución forzosa de los actos administrativos en materia de limpieza y gestión de residuos, requerirá el previo apercibimiento al interesado de su obligación de cumplimiento de la resolución administrativa con indicación del plazo para ello.

3. Constatado el incumplimiento, y previo trámite de audiencia, se dictará resolución imponiendo, en su caso, cada multa coercitiva, en la que se concederá nuevo plazo para el cumplimiento de lo ordenado, apercibiendo de la posibilidad de imponer una nueva multa en caso de persistir en el incumplimiento.

4. Si impuesta una o varias multas coercitivas persistiese el incumplimiento, la Administración, previo apercibimiento al interesado, podrá acudir a otros medios de ejecución forzosa del acto administrativo previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

TÍTULO IV

Infracciones y sanciones

CAPÍTULO I

Normas comunes a las infracciones y sanciones

Artículo 89. *Normas generales.*

1. El presente título tiene por objeto tipificar las infracciones y sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en el articulado de esta ordenanza, de acuerdo con los criterios establecidos en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las conductas tipificadas como infracción por la legislación sobre residuos y suelos contaminados, sobre protección de los animales de compañía o sobre prohibición de grafitis y pintadas en los espacios públicos, se sancionarán conforme a lo previsto en dicha legislación sectorial, con especial referencia a la especificación de conductas que se realiza en el artículo 98.

Artículo 90. *Sujetos responsables.*

1. Serán sujetos responsables de las infracciones las personas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la presente ordenanza, si este fuera menor de 18 años responderán del pago de las multas por las infracciones de las que las personas menores de

dicha edad se consideren responsables, sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden.

2. A los efectos establecidos en esta ordenanza, los residuos tendrán siempre un titular responsable.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas tales como uso, conservación y limpieza de recipientes normalizados o limpieza de zonas comunes la responsabilidad estará atribuida a la respectiva comunidad de propietarios o habitantes del inmueble cuando aquella no esté constituida.

4. A la hora de determinar la responsabilidad por la comisión de infracciones tipificadas en la presente ordenanza se tendrán en cuenta aquellos elementos identificativos encontrados en los residuos.

5. Tendrá la consideración de infracción tipificada en la presente ordenanza a los efectos de la aplicación de la sanción correspondiente cada infracción separada en el tiempo o el espacio.

Artículo 91. *Responsabilidad por daños causados.*

1. Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer mediante el oportuno procedimiento administrativo sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta ordenanza, la autoridad municipal exigirá, en su caso, al causante del deterioro o infractor la reparación de los daños causados. Todo ello sin perjuicio de la obligación de la persona infractora de indemnizar por los daños causados que podrán ser determinados por el órgano municipal competente previa instrucción del oportuno expediente.

2. El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos que, según la ordenanza, deba efectuar la persona responsable de la infracción, imputándole el coste de los servicios prestados, sin perjuicio de las sanciones que correspondan. En el caso de menores de edad o personas tuteladas legalmente responderán los padres o quienes ostenten su patria potestad o tutela, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

3. Los responsables están obligados a la restitución de los bienes a su estado original o a la imputación del coste de la eliminación de las pintadas, reparación o sustitución del bien si fuese necesario. En el supuesto de menores de edad serán responsables quienes ostenten su patria potestad o tutela. Podrá preverse con carácter accesorio el decomiso y, en su caso, la destrucción del material usado en la realización de pintadas, grafitis e inscripciones.

4. El coste del servicio correspondiente a la limpieza de vías y espacios públicos que resulte necesaria debido a las acciones contrarias a lo dispuesto en esta ordenanza será imputado a las personas responsables de dichos actos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 92. *Infracciones administrativas y su clasificación.*

1. Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. Las infracciones administrativas se clasifican en leves, graves y muy graves de conformidad con lo dispuesto en los siguientes artículos.

Artículo 93. *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Con carácter general, las infracciones reguladas en esta ordenanza prescribirán a los tres años las muy graves, a los dos años las graves y a los seis meses las leves.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido y el de las sanciones 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 94. *Régimen aplicable a las infracciones y sanciones.*

Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta ordenanza estarán sometidas al régimen sancionador regulado en la LPAC, en la LRJSP, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO II

Infracciones

Artículo 95. *Clasificación de las infracciones.*

1. Es infracción muy grave incumplir las obligaciones en relación con los actos públicos regulados en esta ordenanza.

2. Infracciones graves:

a) Ensuciar el espacio público como consecuencia del estado, mantenimiento o limpieza de cualquier tipo de vehículo o maquinaria.

b) Realizar obras o almacenar cualquier tipo de material de construcción produciendo suciedad en los espacios públicos.

c) Realizar tareas de carga y descarga incumpliendo lo dispuesto en esta ordenanza.

d) Realizar necesidades fisiológicas en vías o espacios públicos contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza.

e) Escupir en vías o espacios públicos.

f) Dar de comer a animales generando suciedad.

g) No proceder a la retirada de contenedores o sacos industriales solicitada por los servicios municipales.

h) No tapar el contenedor o saco de RCD durante el período establecido.

i) No retirar los contenedores o sacos industriales cuando alcancen su nivel máximo de llenado.

j) Sobrellenar o suplementar por cualquier medio la capacidad máxima de llenado de los contenedores o sacos de RCD.

k) Instalar contenedores, recipientes o sacos industriales destinados a la recogida de residuos sin comunicación previa o autorización.

l) Facilitar a los servicios municipales datos inexactos o falsos, así como omitir cualquier dato o manifestación de carácter esencial.

m) Trasladar el mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos sin autorización.

n) Obstruir las labores de inspección o incumplir el deber de colaboración previsto en la presente ordenanza.

ñ) Depositar muebles, grandes electrodomésticos o enseres en los recipientes destinados a los residuos domésticos, así como en contenedores o sacos de obra o depositarlos junto a estos.

o) Incumplir las obligaciones de colaboración por parte de las empresas establecidas en el apartado 5 del artículo 76.

p) Depositar en los espacios públicos los recipientes o residuos que sean gestionados por entes privados.

q) Obstruir la realización de las caracterizaciones de residuos y materiales que determine el Ayuntamiento vinculadas al otorgamiento de las autorizaciones de tratamiento de residuos o a las instalaciones municipales del Parque Tecnológico de Valdemingómez.

r) Incumplir las condiciones establecidas en las autorizaciones de tratamiento en el Parque Tecnológico de Valdemingómez de residuos no gestionados por los servicios municipales de recogida.

s) Verter residuos de forma descontrolada en los lugares no destinados para ello, promoviendo la aparición o crecimiento de vertederos y escombreras ilegales.

3. Infracciones leves:

a) Manipular, rebuscar o extraer residuos depositados en recipientes instalados en los espacios públicos.

b) No colocar elementos para el depósito de residuos al realizar actividades que supongan un uso común especial y privativo de las vías y espacios públicos de titularidad municipal.

c) No limpiar el espacio público al realizar un uso común especial y privativo de las vías y espacios públicos de titularidad municipal que, por su escasa cuantía o entidad no merezca la calificación de grave.

d) Incumplir las obligaciones de limpieza de los espacios públicos motivadas por obras.

e) No lavar los bajos de los vehículos que acceden a la vía pública desde zonas de obras.

f) Verter agua al espacio público procedente del riego de las plantas.

g) Verter agua al espacio público procedente de la limpieza de terrazas de edificios o similares.

h) No devolver los cubos de recogida de residuos en caso de cese de actividad, así como su traslado fuera del término municipal de Madrid.

i) Presentar los residuos sin cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza siempre que no tenga la consideración de infracción grave.

j) No hacer uso de los recipientes destinados a la recogida de residuos.

k) La falta de conservación y limpieza de los recipientes destinados a la recogida de residuos.

l) Colocar los recipientes destinados a la recogida de residuos en el espacio público o retirarlos fuera del tiempo establecido.

m) Utilizar otros recipientes destinados a la recogida de residuos distintos a los contemplados en la presente ordenanza.

n) Instalar, retirar o sustituir contenedores o sacos de RCD incumpliendo lo dispuesto en esta ordenanza cuando no tenga el carácter de infracción grave.

ñ) Incumplir el horario establecido al depositar los residuos de vidrio.

o) Incumplir la obligación por parte de los establecimientos comerciales de utilizar el sistema de recogida de residuos puerta a puerta estando obligados a ello.

p) Incumplir la obligación por parte de los comerciantes de venta ambulante de recoger y dejar limpio de residuos, basuras y desperdicios la superficie ocupada y su entorno y retirar todo el material sobrante haciéndose cargo de su traslado y gestión.

q) Incumplir la obligación por parte de los titulares de la actividad de terrazas, bares o barras instaladas en espacios públicos en vía pública, de disponer, en cada mesa, de recipientes destinados a la recogida de residuos, así como no efectuar su vaciado.

r) Incumplir la obligación por parte de las empresas encargadas de la conservación y explotación de las marquesinas de las paradas de autobús de los servicios de transporte público regular o general de disponer de, al menos, una papelera o recipiente para el depósito de residuos en cada parada.

s) Incumplir la obligación por parte de los titulares de edificios de general acceso público de disponer de cenicero en sus accesos.

t) Todas aquellas conductas contrarias a lo dispuesto en esta ordenanza que no tengan la consideración de graves o muy graves.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 96. *Sanciones.*

Las infracciones previstas en esta ordenanza serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Infracciones muy graves: Multa de 1.501 a 3.000 euros.
b) Infracciones graves: Multa de 751 a 1.500 euros.
c) Infracciones leves: Multa hasta 750 euros.

Artículo 97. *Criterios de graduación de las sanciones.*

1. Para determinar la cuantía de la sanción se atenderá a las circunstancias concurrentes en los hechos que las motivaron. En concreto, la naturaleza de la infracción, el

perjuicio causado, reiteración, reincidencia, grado de intencionalidad, así como aquellas causas que puedan considerarse agravantes tales como la presencia de menores, tipo de residuo, lugar de los hechos, entre otros.

2. También se considerarán causas agravantes las conductas prohibidas que afecten a edificios o monumentos de carácter histórico.

Artículo 98. *Especificación de conductas.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.3 de la LRJSP se entienden incluidas en las acciones tipificadas como leves de acuerdo con el artículo 108.4 b) de la LRSC, en relación con el apartado 3 b) y c) del mismo artículo, las siguientes conductas:

a) Incumplir las obligaciones de limpieza de las zonas particulares de uso común, así como abandonar en el espacio público los productos de escasa cuantía o entidad procedentes del barrido de limpieza producido por los particulares.

b) Depositar los residuos de escasa cuantía o entidad fuera de los elementos del mobiliario urbano destinado a tal fin, así como depositar en las papeleras instaladas en los espacios públicos los residuos para los que no estén destinadas y, en especial, las bolsas con residuos domiciliarios.

c) Arrojar, abandonar o verter residuos que ensucien los espacios públicos que por su escasa cuantía o entidad no merezcan la consideración de graves.

Artículo 99. *Prestación ambiental sustitutoria.*

1. Se podrá sustituir la sanción económica por trabajos en beneficio de la comunidad, la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Reconocimiento expreso de la realización de los hechos infractores.

b) Solicitud expresa de la realización de los trabajos y sustitución de la sanción.

La persona denunciada podrá solicitar por una sola vez la sustitución de la sanción económica por la realización de trabajos en beneficio de la comunidad o asistencia a cursos de formación o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

2. Las infracciones susceptibles de realizar las medidas anteriormente expuestas son las siguientes:

a) Las infracciones previstas en el artículo 95.3.

b) Las infracciones previstas en el artículo 95.2 letras a), d), e), f) y ñ).

c) La infracción prevista en el artículo 20 de la Ley 3/2007 de Medidas Urgentes de Modernización del Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid para grafitis.

Artículo 100. *Medidas provisionales.*

1. En aplicación de la normativa vigente, se podrán adoptar las medidas provisionales que se estimen oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la intervención cautelar y retirada de materiales.

2. Dichas medidas provisionales, que no tendrán carácter de sanción, serán las previstas en la normativa de aplicación y, en todo caso, deberán ser proporcionales al daño que se pretende evitar.

Disposición adicional primera. *Políticas de igualdad.*

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que se hagan en género masculino para referirse a personas se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición adicional segunda. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos de 27 de febrero de 2009.

2. Quedan derogados los artículos 21.1 y 42.1 h) de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003.

3. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan, o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Esta ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento en materia de limpieza, recogida y tratamiento de residuos, al amparo de lo dispuesto en los artículos 25.2.b) y 26.1.a), b) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 12.5 de la LRSC. También en base a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 bis de la Ley 3/2007, de 26 de julio, de medidas urgentes de modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como, por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo de la ordenanza.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la interpretación de esta ordenanza.

b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final tercera. *Modificación de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019.*

Se modifica el Anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019 titulado Procedimientos administrativos electrónicos y colectivos de personas físicas obligadas a relacionarse por medios electrónicos, incorporando un apartado 4 con el siguiente contenido:

> «4. Procedimientos en materia de autorizaciones de tratamiento de residuos domésticos o asimilables en las instalaciones municipales del Parque Tecnológico de Valdemingómez».

Disposición final cuarta. *Modificación de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.*

Se modifica el apartado 2 de la Disposición transitoria tercera de la Ordenanza de Movilidad Sostenible sobre requisitos ambientales para el acceso a la ZBEDEP Distrito Centro, que quedará redactado en los siguientes términos:

> «2. Hasta el 31 de diciembre de 2023 podrán acceder a la ZBEDEP Distrito Centro los vehículos a motor, con al menos cuatro ruedas y MMA no superior a tres mil quinientos kilogramos que dispongan de clasificación ambiental B, cuando se encuentren en los supuestos referidos en el artículo 23.3 d) 6.º y en los apartados 1.º, 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 12.º, 13.º, 14.º, 16.º y 18.º del artículo 23.3 e).
>
> Los vehículos recogidos en los artículos 23.3 d) 6.º, 23.3 e) 1.º y 23.3 e) 14.º quedan excepcionados de esta prohibición de acceso a la ZBEDEP Distrito Centro cuando el prestador del servicio justifique la imposibilidad de prestar el servicio con otro tipo de vehículo, bien porque le vincule un contrato durante su vigencia, o bien porque no exista este tipo de vehículo de las categorías CERO emisiones, ECO, o C».

Disposición final quinta. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente ordenanza se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín del Ayuntamiento».

b) La ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. No obstante, lo previsto en el apartado anterior, se establecen plazos específicos para la entrada en vigor de las siguientes cuestiones:

a) La obligación de instalar las papeleras que figuran en el artículo 10 apartados 4 y 6, entrará en vigor a los 2 años de la publicación de la presente ordenanza.

b) La separación, depósito y recogida de residuos de plástico, metal y brik, establecida en el artículo 48, se aplicará en el plazo máximo de 12 meses, periodo en el que se informará a la ciudadanía y se adaptarán los procesos de tratamiento. Hasta ese momento, en el contenedor amarillo se depositarán los mismos residuos que se venían depositando hasta la entrada en vigor de la presente ordenanza.

c) La recogida de aceite vegetal usado en comunidades de vecinos de más de 100 viviendas dispuesta en el apartado 5 del artículo 52 entrará en vigor a los 9 meses de la publicación de la presente ordenanza.

d) Lo dispuesto en los artículos 59.6 a) y 59.7 entrará en vigor a los 6 meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza.

§ 16

Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 4607, de 16 de mayo de 1985
«BOCM» núm. 137, de 11 de junio de 1985
Última modificación: 8 de abril de 2011
Referencia: BOCM-m-1985-90255

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto y definiciones

Artículo 1.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones generales que deben cumplir los distintos elementos integrados en el denominado mobiliario urbano, tanto en lo que se refiere a su emplazamiento como a las características propias de dichos elementos.

2. Para determinar las condiciones relativas a la explotación del mobiliario urbano y a los requisitos que, en su caso, hayan de reunir los respectivos titulares, se estará a la normativa específica establecida para los distintos elementos y a las señaladas en el título que autorice su instalación y funcionamiento.

3. El mobiliario urbano deberá cumplir los criterios estéticos y de diseño para las distintas zonas de Madrid, aprobados por el titular del Área de Gobierno competente en materia de mobiliario urbano. En aquellos casos en los que la normativa aplicable así lo exija, deberá obtenerse dictamen de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico y artístico.

Artículo 2.

1. A los efectos de esta Ordenanza se entiende por mobiliario urbano el conjunto de instalaciones o elementos que ocupan un espacio público, y cuya finalidad sea la de atender una necesidad social o prestar un determinado servicio al vecindario.

2. En el concepto indicado estarán incluidas tanto las instalaciones y elementos de titularidad pública, explotados directamente o por concesión: bancos, bolardos, marquesinas, papeleras, etcétera, como los colocados por particulares, previa autorización municipal, tales como quioscos o puestos fijos, de temporada u ocasionales.

Artículo 3.

Constituirá criterio general para la implantación de mobiliario urbano la armonización de las finalidades asignadas al mismo con las funciones generales de los espacios públicos, la coordinación de los distintos elementos procurando, cuando fuera posible, la polivalencia de cada uno de ellos para evitar la ocupación intensiva de aquellos espacios y la adecuación, tanto por su emplazamiento como por su diseño, al entono urbano en que se localicen.

TÍTULO I

De los emplazamientos de mobiliario urbano

Artículo 4.

Cuando se trate de mobiliario urbano de titularidad pública, el número, localización y características de sus emplazamientos estará determinado en el correspondiente acuerdo de implantación o bases de concesión, si fuera municipal, y en el de autorización, si fuese promovido por otras entidades.

Artículo 5.

1. Los particulares podrán solicitar la instalación de mobiliario urbano en los emplazamientos que reúnan las condiciones señaladas con carácter general en la presente Ordenanza y en la Normativa específica que regule la actividad que se pretende ejercer.

2. Sin perjuicio de las peticiones individualizadas, el Ayuntamiento podrá aprobar, con referencia a cada distrito municipal, un listado de emplazamientos para cada actividad susceptible de ejercerse en espacios públicos, al que deberá atenerse para otorgar las autorizaciones pertinentes, tanto de nueva instalación como de continuidad en su ejercicio.

Artículo 6.

(Se deja sin contenido).

Artículo 7.

1. No podrá autorizarse la instalación de mobiliario urbano en aceras, paseos, medianas o, en general, espacios públicos, de anchura igual o inferior a 3 metros, o de anchura superior cuando una vez instalado aquél, no quedase un espacio libre de paso de, al menos, 3 metros de ancho.

2. Se exceptúan de la prohibición anterior los elementos cuya instalación en un determinado punto sea exigencia de su propia finalidad respecto al servicio público' a que se destine.

Artículo 8.

1. La implantación del mobiliario urbano de titularidad y conservación privada, a excepción del de terrazas de veladores y quioscos de hostelería, se ajustará al siguiente régimen de distancias, salvo que exista un programa especial de localizaciones de mobiliario urbano para determinados espacios públicos aprobado por el titular del Área, lo establezca la norma específica reguladora de la explotación o la ubicación puntual se derive de la propia naturaleza del mobiliario urbano:

a) De 300 metros entre elementos permanentes de la misma naturaleza.
b) De 50 metros entre elementos permanentes de naturaleza distinta.

2. Las distancias se medirán en línea recta, y en el caso de que existan edificaciones permanentes, se seguirá el camino más corto.

Artículo 9.

Los elementos de mobiliario urbano, excepto aquellos cuya ubicación puntual se deriva de la propia naturaleza del mismo, o cuando exista un programa especial de localizaciones de mobiliario urbano para determinados espacios públicos aprobado por el titular del Área, se situarán de modo que la cara de su eje mayor sea paralela al bordillo de la acera y separada del mismo o, en su caso, de las partes verdes o terrizas existentes entre la acera y la calzada, al menos 0,50 metros.

Artículo 10.

Los emplazamientos de mobiliario urbano se localizarán en lugares que no impidan, ni dificulten, la visibilidad o la circulación.

TÍTULO II

De los elementos de mobiliario urbano

CAPÍTULO I

Características

Artículo 11.

Todo el mobiliario urbano que se vaya a instalar en la vía pública deberá corresponder a modelos previamente homologados o singularizados por el Ayuntamiento de Madrid, excepto el de terrazas de veladores y el de quioscos de hostelería, cuya autorización se regulará en su respectiva ordenanza.

Artículo 12.

1. El mobiliario urbano deberá armonizar con el ambiente y carácter del entorno en que se pretenda instalar.

2. El Ayuntamiento podrá aprobar diseños específicos para cada una de las zonas en que, a tales efectos, clasifique el territorio municipal, sin perjuicio de señalar, al tiempo de la homologación de mobiliario urbano, las zonas en que el mismo pueda ser instalado.

Artículo 13.

1. La instalación de los elementos de mobiliario urbano deberá prever, cuando fuera necesario y por cuenta del titular del mismo, las oportunas acometidas de agua, saneamiento, electricidad, etc., ajustándose a las normas específicas que regulan cada actividad y a las disposiciones que le sean de aplicación.

2. Estas acometidas deberán ser subterráneas, exigirán las autorizaciones correspondientes, sin las cuales no podrán ser ejecutadas, y se conectarán a las redes generales de servicios, salvo circunstancias excepcionales en que podrá efectuarse a las redes municipales.

Artículo 14.

1 Será obligación de cada uno de los titulares del mobiliario urbano mantenerlo permanentemente en las debidas condiciones de seguridad y ornato.

2. A tales efectos, será requisito indispensable la instalación, cuando fuera preciso y como complemento del propio mobiliario, de los correspondientes dispositivos de recogida o almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público.

CAPÍTULO II

Homologación

Artículo 15.

La competencia para la homologación de elementos de mobiliario urbano corresponderá al órgano del Área competente que se determine en los Decretos del Alcalde y Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y delegación de competencias.

Artículo 16.

A efectos de la homologación de elementos de mobiliario urbano, se establece la siguiente clasificación en Zonas del término municipal de Madrid, adoptando la terminología del Plan General de Ordenación Urbana (PGOUM) de 1997, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid el 17 de abril de 1997:

Zona 1: La delimitada por la Cerca y Arrabal de Felipe II.

Los Parques Históricos y jardines de interés definidos en el artículo 4.6 de las Normas Urbanísticas (NNUU) del PGOUM 1997.

El Eje Paseo del Prado-Castellana, entre la Glorieta de Atocha y la Plaza de San Juan de la Cruz.

Zona 2: La comprendida por el resto del Área de Planeamiento Específico (APE) 00.01, así como las APE de Colonias Históricas y de Cascos Históricos de los Distritos Periféricos, definidas en las NNUU del PGOUM 1997.

Zona 3: Resto del suelo urbano.

Artículo 17.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano efectuadas por fabricantes o distribuidores.

Artículo 18.

1. El mobiliario urbano habrá de atenerse a las normativas específicas para cada elemento o tipo de material, así como, en su caso, a lo que dispone el Pliego de Condiciones Técnicas Generales y los criterios estéticos y de diseño del mobiliario urbano para las distintas zonas de Madrid, aprobados por el titular del Área de Gobierno competente en materia de mobiliario urbano.

2. La solicitud de homologación de elementos de mobiliario urbano se formalizará en el impreso normalizado correspondiente, acompañado de la siguiente documentación técnica:

a) Memoria descriptiva del mobiliario urbano en la que se indicará el uso a que se destine, los datos constructivos y de ejecución, materiales empleados en su fabricación, acabados, y los detalles de su explotación.

b) Plano de planta y alzados del mobiliario urbano, así como planos de despiece del mismo.

c) Fotografías del mobiliario urbano desde distintas perspectivas, en soporte digital en tamaño mínimo de 10x10 cm y a una resolución mínima de 250 ppp en alguno de los formatos tipo «.jpeg», «.tiff», «.bmp», así como dibujos en perspectiva de los elementos en tamaño UNE A4.

d) Copia de la documentación acreditativa de la calidad de los materiales utilizados, la calidad de los procesos de fabricación y el respeto al medio ambiente.

3. Se presentará una solicitud por cada elemento con sus distintas variantes.

Artículo 19.

Los servicios técnicos competentes en materia de mobiliario urbano, para la verificación del elemento presentado, podrán solicitar del peticionario maqueta a escala conveniente o muestras a tamaño natural. Así mismo se podrán realizar visitas de comprobación para los modelos cuyo traslado no sea factible por sus dimensiones o características.

En la tramitación del procedimiento se podrá solicitar a los interesados documentación complementaria que resulte necesaria para la adopción de la resolución definitiva.

Artículo 20.

1. Los servicios municipales, previo el correspondiente estudio y una vez realizados los análisis y pruebas oportunas, emitirán el correspondiente informe en base al cumplimento, por el elemento presentado, de la Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano, la normativa específica, si existiese, relativa a ese tipo de elementos y características de calidad estética y constructiva, y de explotación, así como respecto a su adecuación al entorno donde debe ser instalado, con indicación de la Zona o Zonas ambientales que admitirán su implantación.

2. De conformidad con lo dispuesto en el Título 4 NNUU PGOUM, las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano cuya instalación se pretenda llevar a cabo en las Zonas 1 y 2 definidas en el artículo 16 de esta Ordenanza, requerirán dictamen favorable de la Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico-Artístico y Natural de la Ciudad de Madrid (CPPHAN), previo al informe a que se refiere el apartado anterior.

El dictamen tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante.

Artículo 21.

1. Si el informe de los Servicios Municipales resultase favorable, se formulará propuesta para conceder la homologación solicitada, en base a las características del elemento de mobiliario urbano, su armonización con el entorno y las ventajas de su explotación.

2. El órgano municipal competente adoptará resolución concediendo o denegando la homologación solicitada en la que constarán, en su caso, las limitaciones que puedan existir en cuanto a la utilización del elemento.

3. El plazo máximo para adoptar resolución expresa será de tres meses, computándose dicho plazo según lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo para los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá denegada la solicitud de homologación.

Artículo 22.

1. La homologación de los nuevos elementos se concederá, en principio, por los siguientes plazos:

a) Para los elementos sometidos al régimen de concesión, por los señalados en las bases que la regulan.

b) Para los restantes elementos, por un máximo de cinco años.

2. En todos los casos la Administración municipal podrá conceder las prórrogas que se consideren oportunas, siempre que se mantengan las características del elemento, previa petición de los interesados, con antelación de tres meses respecto de la finalización del plazo por el que se autorizó la homologación. Los interesados deberán presentar la copia de la documentación acreditativa de la calidad de los materiales utilizados, la calidad de los procesos de fabricación y el respeto al medio ambiente vigente en el momento de la solicitud.

Las prórrogas a las que se refiere la letra b) del apartado 1 se concederán por un plazo máximo de cinco años.

3. Cuando caducara la homologación de algún elemento ya instalado, no será necesaria modificación alguna del mismo durante la vigencia del título que autorizó su instalación.

Artículo 23.

Contra la resolución por la que se conceda o deniegue la homologación, así como, en su caso, las prórrogas que se aprueben, podrán interponerse los recursos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora de régimen jurídico y del procedimiento administrativo.

Artículo 24.

La tramitación de los expedientes incoados con la finalidad señalada en los artículos anteriores, devengará los derechos y tasas que se establezcan en las correspondientes ordenanzas de exacciones.

TÍTULO III

De la publicidad en el mobiliario urbano

Artículo 25.

1. Los elementos de mobiliario urbano, además de la finalidad específica para que fueron diseñados, podrán constituirse en soporte de manifestaciones publicitarias.

2. Para que tal posibilidad pueda admitirse, será requisito indispensable que el elemento haya sido homologado previamente por el Ayuntamiento.

Artículo 26.

En la resolución municipal de homologación se definirán en forma, situación y superficie, los espacios del mobiliario urbano destinados a publicidad, siempre que hayan sido solicitados en la petición de homologación.

Artículo 27.

El título de autorización de implantación de elementos de mobiliario urbano podrá determinar la reserva de alguno de los espacios destinados a publicidad para la difusión de las actividades que el Ayuntamiento estime oportuno.

Artículo 28.

Salvo en casos especiales determinados por las características del elemento de mobiliario urbano, no se admitirá que el espacio publicitario sobrepase la altura de 2,50 metros ni que ocupe una superficie continua superior a 2 metros cuadrados por cada uno de los espacios publicitarios.

Artículo 29.

1. La explotación publicitaria devengará el correspondiente impuesto municipal a cargo del titular del elemento de mobiliario urbano.
2. El Ayuntamiento podrá destinar los ingresos que se originen de estas explotaciones a la mejora y ampliación del mobiliario urbano.

TÍTULO IV

Del régimen jurídico

CAPÍTULO I

Título de instalación

Artículo 30.

Salvo en los supuestos de concesión, toda instalación de mobiliario urbano requerirá la previa autorización municipal y estará sujeta al pago de las correspondientes exacciones fiscales de acuerdo con las ordenanzas que las regulan.

Artículo 31.

(Se deja sin contenido).

Artículo 32.

(Se deja sin contenido).

CAPÍTULO II

Plazos de vigencia

Artículo 33.

Sin perjuicio del plazo de vigencia de la autorización que se hará constar expresamente en el correspondiente título, cuando necesidades de nueva urbanización, tráfico u otras similares lo hagan preciso, el Ayuntamiento podrá ordenar el traslado del elemento de mobiliario urbano a otro emplazamiento que reúna las condiciones señaladas en la Ordenanza, y cuando esto no sea posible acordará la revocación de la autorización, conforme a las prescripciones del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

Artículo 34.

(Se deja sin contenido).

CAPÍTULO III

Infracciones

Artículo 35.

1. Igualmente quedarán sin efecto las autorizaciones cuando sus titulares incumpliesen las condiciones a que estuvieran subordinadas.

2. En los supuestos de conservación deficiente del elemento, falta de ornato o incumplimiento de las exigencias de la Ordenanza o de las expresamente establecidas en el título de autorización, los órganos municipales competentes podrán imponer las sanciones establecidas por las normas generales, graduando su importe conforme a la responsabilidad del titular.

Artículo 36.

1. Sin perjuicio de la sanción que, en cada caso, corresponda y cuando así estuviera previsto, el Ayuntamiento podrá disponer el desmontaje o retirada de los elementos de mobiliario urbano con reposición de las cosas al momento anterior a su instalación.

2. Las órdenes de desmontaje o retirada de los elementos de mobiliario urbano deberán cumplirse por los titulares en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual, los Servicios municipales podrán proceder a retirar dichos elementos, que quedarán depositados en los almacenes municipales, siendo a cargo del titular todos los gastos que se originen.

Artículo 37.

No obstante, podrán ser retirados elementos de mobiliario urbano, de forma inmediata, sin necesidad de aviso previo, corriendo igualmente por cuenta del titular responsable, en su caso, los gastos de ejecución sustitutiva, transporte y almacenaje, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderles, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

1. Cuando el elemento no disponga de ningún tipo de autorización para ser instalado.

2. Cuando, a juicio de los Servicios Técnicos Municipales, el elemento ofrezca peligro para los peatones o el tráfico rodado, bien por su situación, por las características del mismo o por su deficiente instalación.

Disposición transitoria única. *Expedientes en tramitación relativos al mobiliario que se instale en las terrazas de veladores y en los quioscos de hostelería.*

Los expedientes relativos al mobiliario que se instale en las terrazas de veladores y en los quioscos de hostelería, que se encuentren en tramitación en el momento de entrada en vigor de la modificación de la presente Ordenanza, serán archivados, ya que dicho mobiliario, a partir de este momento, deberá ser especificado, en cada caso concreto, en la autorización de instalación.

Disposición final única. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.1.e) y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva y la Ordenanza se publicarán, además, en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 17

Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6977, de 6 de agosto de 2013
«BOCM» núm. 185, de 6 de agosto de 2013
Última modificación: 31 de enero de 2022
Referencia: BOCM-m-2013-90291

En los últimos años, el fenómeno de las terrazas en la ciudad de Madrid se ha impulsado y ha provocado una transformación del paisaje urbano y un incremento de la demanda por parte de los titulares de establecimientos. Esta situación surge fundamentalmente como consecuencia de la aprobación de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, más conocida como "ley antitabaco", que supuso la prohibición de fumar en todos los espacios no considerados en la misma como espacios al aire libre, provocando un cambio de hábitos de los fumadores como principales usuarios de las terrazas.

La aprobación de un nuevo texto que regule las terrazas en la ciudad de Madrid responde principalmente a dos hechos. El primero se debe a la política de la Unión Europea encaminada a suprimir los obstáculos a la libre circulación de los servicios y a la libertad de establecimiento de los prestadores de servicios. Este hecho unido al contexto económico actual ha provocado una corriente liberalizadora que obliga a las administraciones públicas a promover un marco regulatorio transparente, accesible y favorable para la actividad económica. El segundo se refiere al impacto que está provocando la proliferación antes mencionada y la necesidad de dar respuesta a esa situación.

La ordenanza contempla la necesidad de armonizar usos e intereses de distinta naturaleza, y viene determinada por tres objetivos prioritarios, dinamizar, simplificar y facilitar. Pretende compaginar el uso de actividades económicas privadas en la vía pública con el resto de usos compatibles. Por ello, aunque se trata de favorecer la instalación de terrazas en la ciudad de Madrid fijando procedimientos y condiciones técnicas claras y sencillas, se vela por el interés general con carácter primordial, porque el paisaje urbano de la ciudad mantenga equilibrio y armonía, respetando los derechos de los viandantes, los consumidores y la seguridad de las instalaciones.

La ordenanza nace con la vocación de integrarse en el marco normativo municipal, teniendo en cuenta no solo la realidad concreta que regula, sino también su relación inequívoca con otras ordenanzas vigentes que afectan a cuestiones tan relevantes como la protección del medio ambiente, la promoción de la accesibilidad y la supresión de barreras, la contaminación acústica, el diseño y gestión de obras en la vía pública y la movilidad en la ciudad de Madrid. Toda esta normativa sectorial ya sea municipal o no, resulta de aplicación inmediata, aún cuando en aras de la simplificación y el respeto al principio de economía normativa no se haga referencia expresa a las mismas, ni a sus preceptos concretos. Es

esta la razón por la que en el artículo 4 no se citan cada una de las normas aplicables sino que se ha optado por una cláusula de remisión genérica.

La ordenanza se estructura en cuatro títulos, un título preliminar y tres títulos.

El título preliminar contiene la definición de terrazas, su objeto y ámbito de aplicación, así como la normativa aplicable.

El título I regula el régimen de instalación de terrazas, las condiciones técnicas, el procedimiento administrativo para su autorización y su régimen jurídico. En él se incluye una enumeración de los elementos para delimitar y acondicionar la terraza y el mobiliario instalable, cuyas prescripciones técnicas se incluyen en los anexos I y II. No obstante, la diversidad de las situaciones incluidas en el ámbito de su aplicación, implica que esta enumeración no pueda ni deba tener carácter exhaustivo en el supuesto del mobiliario. Esta circunstancia responde a la capacidad de adaptación de la norma a una realidad cambiante y plural, así como a su vocación de permanencia.

En el título II se regulan las normas para la instalación de quioscos de hostelería de temporada, cuyo emplazamiento será determinado anualmente por los Distritos, y de los quioscos de hostelería permanentes. En ambos supuestos el régimen jurídico y las condiciones técnicas se han mantenido prácticamente iguales a la regulación anterior, habiéndose producido exclusivamente ciertas actualizaciones de la norma.

En el título III se incluye el régimen sancionador y disciplinario. En este título existen infracciones relacionadas con la actividad de las terrazas que no se han recogido expresamente debido a que se recogen en otras disposiciones normativas autonómicas y municipales, y se podrían dar situaciones de duplicidad de sanciones por un mismo hecho. En concreto, en infracciones por exceso de horarios, condiciones de higiene y ornato, contaminación acústica o de seguridad, se aplicarán las disposiciones sancionadoras y disciplinarias correspondientes.

En los anexos I y II se incluyen las definiciones y las prescripciones técnicas de los elementos que delimitan y acondicionan la terraza, así como del mobiliario. El anexo III incluye los esquemas de colocación de los logos de las empresas suministradoras de mobiliario de terrazas.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Esta ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico y condiciones a que debe someterse:

a) La instalación de terrazas en terrenos de dominio público y terrenos de titularidad privada y uso público.

En las zonas delimitadas en el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid con alineación oficial en volumetría específica, se podrán instalar terrazas atendiendo a criterios de distancia y ubicación previstos en esta ordenanza.

b) La instalación de quioscos de hostelería y restauración, de temporada y permanentes, en terrenos de dominio público.

Artículo 2. *Definiciones.*

A efectos de esta ordenanza se entiende por:

a) Terraza: toda instalación de mobiliario con carácter no permanente y, en su caso, con elementos que la delimitan y acondicionan, para realizar una actividad accesoria a la principal.

b) Quiosco de temporada: es el establecimiento de carácter temporal de hostelería y restauración instalado sobre terrenos de titularidad y uso público, donde se expenden productos que no precisan elaboración o que ya estén cocinados por industria autorizada, que no necesitan manipulación alguna para su consumo y que por sus propiedades no son susceptibles de alterarse desde el punto de vista microbiológico.

c) Quiosco permanente: es el establecimiento de carácter permanente, construido sobre terrenos de titularidad y uso público, donde se expenden, tanto en su interior como en su terraza, bebidas y comidas en las mismas condiciones que en los establecimientos de hostelería y restauración.

d) Bordillo: la pieza de piedra, hormigón, ladrillo u otro material destinado a la separación de zonas de distinto uso, cota o pavimento.

Artículo 3. *Actividades susceptibles de instalar terrazas.*

1. Las terrazas pueden autorizarse cuando estén vinculadas a establecimientos de hostelería y restauración, y a quioscos de hostelería y restauración de temporada o permanentes. Asimismo, pueden autorizarse cuando sean accesorias a otros establecimientos de conformidad con lo establecido en la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

En el caso de mercados municipales, la autorización de instalación de una terraza podrá otorgarse a cualquier titular de los establecimientos de hostelería y restauración ubicados en él, independientemente de si las fachadas de dichos establecimientos tienen o no acceso desde la vía pública.

2. Los servicios de restauración de los hoteles también pueden instalar terrazas.

3. Asimismo, puede autorizarse la instalación de terrazas accesorias a locales o dependencias con actividad de hostelería y restauración como uso asociado a cualquier otro uso.

Artículo 4. *Normativa aplicable.*

Las instalaciones reguladas en esta ordenanza quedan sujetas a la normativa sectorial que les sea de aplicación, por lo que sus determinaciones son plenamente exigibles, aun cuando no se haga expresa referencia a las mismas.

TÍTULO I

Terrazas en terrenos de dominio público y en terrenos de titularidad privada y uso público

CAPÍTULO I

Elementos autorizables

Artículo 5. *Elementos que delimitan y acondicionan la terraza.*

Se pueden instalar los siguientes elementos para delimitar o acondicionar la terraza, cuando cumplan las prescripciones técnicas incluidas en el anexo I, las condiciones técnicas reguladas en el título I y el resto de normativa vigente:

a) Construcción ligera.

b) Tarima o cubrimiento del pavimento.

c) Toldo con sujeción al pavimento.

d) Sombrilla con sujeción a pavimento: cuando afecte a monumentos considerados Bienes de Interés Cultural o Bienes de Interés Patrimonial, el sistema de sujeción de sombrillas debe ser fácilmente desmontable.

e) Elemento separador con sujeción al pavimento, sólo para el fondo de la terraza, en paralelo a la calzada, a partir de una línea situada a 0,50 metros del bordillo y de 1,80 metros, en el caso de ocupación del espacio de una plaza de aparcamiento reservada para personas con discapacidad.

f) Elemento auxiliar de apoyo.

g) Elemento industrial permanente.

Artículo 6. *Mobiliario de la terraza.*

1. Se pueden instalar, entre otros, los elementos de mobiliario de la terraza enumerados a continuación, cuando se cumplan las prescripciones técnicas incluidas en el anexo II y las condiciones técnicas reguladas en el título I:

a) Mesa.
b) Mesa alta de baja capacidad con dos taburetes.
c) Silla.
d) Sombrilla móvil.
e) Elemento separador móvil.
f) Elemento auxiliar de información.
g) Mesa auxiliar.
h) Elemento industrial móvil.
i) Elementos de jardinería.

2. Deberán emplearse, con carácter preferente, elementos de jardinería como elementos separadores.

3. Los elementos separadores y los de jardinería deberán garantizar la permeabilidad de vistas. Su zona opaca no podrá superar los 0,50 metros desde el suelo. Se dispondrán de tal forma que, la distancia máxima entre ellos no supere los 0,20 metros, dejando libre en todo caso el frente de la terraza.

4. En el supuesto de que se considere necesario preservar las especiales características arquitectónicas y paisajísticas que pudiera reunir el espacio, no se autorizará la instalación de elementos de delimitación o acondicionamiento previstos en el artículo 5. En estos casos, entre el mobiliario previsto en el apartado 1, podrán autorizarse:

a) Mesas, sillas, mesas altas de baja capacidad con dos taburetes, y sombrillas móviles.
b) Elementos separadores móviles, exclusivamente en los supuestos de instalación adosada a fachada.
c) Un único elemento auxiliar de información por terraza.
d) Elementos industriales móviles, únicamente los contemplados en el anexo II, h) y, excepcionalmente, los permanentes previstos en el anexo I g). Se instalarán los modelos más ligeros, menos consumidores de espacio y con menor impacto ambiental, visual y arquitectónico.

CAPÍTULO II

Disposiciones técnicas para instalación de terrazas

Artículo 7. *Disposiciones técnicas de superficie para ubicación de la terraza.*

1. La superficie de ocupación se expresa en metros cuadrados, que se obtienen de multiplicar la longitud de la terraza por el fondo de acera a ocupar, en aplicación de los criterios contenidos en el apartado 2.

2. Son criterios de superficie de ocupación:

a) La compatibilización del uso por distintos usuarios y actividades se realizará valorando las especiales características de la ubicación de la terraza y su entorno, como las referidas a la seguridad colectiva, accesibilidad universal y la movilidad de las personas en la zona, lugares de afluencia masiva, edificios u otros elementos declarados Bienes de Interés Cultural a que se refiere el artículo 12 a) y b).
b) Los módulos de mobiliario se ajustarán a las dimensiones definidas en el anexo II.
La superficie mínima definida en el anexo II sólo podrá ser tenida en cuenta si queda debidamente acreditada de conformidad con lo establecido en el artículo 18.
En todo caso, cada uno de los módulos deberá disponer de un acceso a través de un pasillo de al menos 0,50 metros de ancho.
c) Las terrazas se disponen longitudinalmente en la línea de bordillo de la acera frente a la fachada del establecimiento y en su caso, la de los establecimientos o locales colindantes, sin que en ningún caso pueda exceder de la fachada del edificio en la que se sitúa el

establecimiento. Al menos una parte de la terraza debe situarse en el espacio definido por las dos perpendiculares trazadas desde los extremos de la fachada del establecimiento.

Si más de un establecimiento de un mismo edificio solicita autorización para la instalación de terraza, cada uno puede ocupar la longitud del ancho del frente de su fachada, repartiéndose el resto de la longitud de la fachada del edificio común a partes iguales.

La instalación de elementos de delimitación y acondicionamiento contemplados en el artículo 5 se hará en el espacio proyectado del ancho de la fachada ocupada por el establecimiento, pudiendo ampliarse cuando se acredite documentalmente conformidad de los titulares de los establecimientos colindantes. En el supuesto del mobiliario previsto en el artículo 6, no se exigirá dicha conformidad. En el caso de que se autorice la instalación de sombrillas, sean móviles o fijas, frente a establecimientos comerciales, estas deberán permanecer cerradas mientras las mesas estén desocupadas a fin de no perjudicar la visibilidad de los dichos comercios.

En el caso de inexistencia de bordillo en zonas de gran superficie como plazas o glorietas peatonales, la terraza deberá colocarse con la separación necesaria de la fachada del edificio para permitir el paso peatonal con las dimensiones mínimas establecidas en la ordenanza y en la normativa sectorial de accesibilidad, así como las distancias establecidas para los demás elementos de la vía pública y accesos.

d) En el caso de edificios en esquina, solo podrán instalarse mesas y sillas, y en ningún caso, podrán suponer la obstaculización del itinerario peatonal accesible (en adelante, IPA) de 1,80 metros libres de paso.

e) En los supuestos en que exista un portal o garaje entre el establecimiento principal y el siguiente local, ni el portal de acceso a las viviendas ni el acceso a garajes se considera establecimiento, por lo tanto, su frente no puede ser ocupado por terrazas. Además, en el caso de accesos a garajes, no puede existir continuidad de terraza a ambos lados del acceso por lo que, en este caso, el límite de longitud para disponer la terraza es la del propio establecimiento.

f) La anchura libre de paso para los peatones no puede ser inferior a 2,50 metros, respetándose un itinerario de forma continua, evitando quiebros a lo largo de una línea de manzana. Se respetará el itinerario peatonal accesible (IPA) y las terrazas no podrán situarse encima de los encaminamientos y pavimentos podo-táctiles. En ningún caso, las mesas altas de baja ocupación pueden instalarse adosadas a fachadas.

g) La ocupación no puede sobrepasar el 50 por ciento de la anchura del espacio donde se instalen las terrazas. Se considerará que la anchura de la acera se cuenta desde la línea de bordillo hasta la fachada de la edificación, incluyendo posibles zonas ajardinadas, parterres, zonas terrizas o similares, o cualquier obstáculo, mobiliario urbano y arbolado. En el caso de terrazas situadas en terrenos de titularidad privada de uso público que sean contiguos a terrenos de dominio público, esta dimensión se medirá sobre el ancho total si hay continuidad física entre el espacio público y privado.

h) En aquellos espacios en los que exista acera-bici, la instalación de terrazas se puede autorizar si el resto del espacio cumple las condiciones espaciales establecidas en esta ordenanza, considerando la acera-bici como zona de calzada.

i) No se podrán instalar terrazas en zonas ajardinadas, ni cuando estas hayan perdido ocasionalmente su vegetación, ni sobre zonas con rejillas.

j) No se podrán instalar terrazas en bandas de estacionamiento.

k) Con carácter excepcional, sólo en calles peatonales y en aceras donde sea perjudicial para el tránsito peatonal instalar la terraza en línea de bordillo, puede autorizarse su instalación adosada a la fachada del edificio, en la longitud que ocupe el establecimiento. En este caso, deberán instalarse elementos separadores para delimitar el itinerario peatonal accesible (IPA).

Si en estos casos se instalan construcciones ligeras, el carácter de adosado se refiere a que ha de ser contigua con la fachada del local, pero con una estructura independiente de la del edificio.

l) Las construcciones ligeras sólo pueden instalarse en espacios con más de 5 metros de ancho.

m) En el caso de soportales la terraza podrá disponerse en la fachada del edificio o en la del establecimiento, en función de la ubicación que facilite el tránsito natural peatonal. No se

podrán instalar ninguno de los elementos descritos en el artículo 5, salvo en el caso de que se instalen en la fachada exterior del edificio. Tampoco podrán autorizarse sombrillas del artículo 6 cuando se instalen en la fachada del establecimiento.

n) De conformidad con el artículo 3.1, para aquellos casos en los que, por haber solicitado la instalación de la terraza varios establecimientos de un mercado municipal, simultáneamente o a lo largo del tiempo, no hubiera espacio suficiente para la ocupación por todos en la vía pública, se analizará en su conjunto de manera que se garantice el reparto equitativo del espacio.

Con independencia de que se encuentren ubicados en el interior o el exterior, el frente de fachada deberá repartirse proporcionalmente a la superficie de los locales que la hayan solicitado, sin perjuicio de la preferencia de los locales exteriores para utilizar el frente de la fachada correspondiente a su local.

Artículo 8. *Disposiciones técnicas de distancia para ubicación de la terraza.*

1. Para la ubicación de las terrazas se aplicarán las siguientes distancias generales:

a) Se deben garantizar las funciones y labores de mantenimiento de los distintos elementos del mobiliario urbano respetando la distancia de 1,50 metros entre el elemento y la terraza. En el caso de vallas, bolardos, jardineras y pérgolas, la distancia podrá reducirse siempre que la terraza cuente con elementos separadores que impidan la afección a dicho mobiliario.

En ningún caso se podrán obstaculizar los hidrantes en vía pública o las tomas de columnas secas en los edificios.

Se debe garantizar el mantenimiento de árboles en zonas terrizas y de los alcorques del arbolado viario, debiendo respetarse una separación mínima de 1 metro a árboles en zonas terrizas y de 0,50 metros en torno al perímetro de los alcorques, salvo si existe valla de protección, para árboles situados en zonas pavimentadas.

b) Se debe respetar una distancia mínima de 3,5 metros de ancho para garantizar la accesibilidad de vehículos y servicios de emergencias. En cruces de viales se procurará respetar una banda con radio curvatura interior mínima de 7 metros y exterior de 12,5 m, con una altura libre mínima de 4,5 m.

c) Se debe garantizar el acceso a todos los servicios públicos, equipamientos municipales y a las compañías de servicios.

d) Se debe respetar el acceso desde la calzada a los portales de las fincas, a las salidas de emergencia de los edificios y a los establecimientos sanitarios de interés público, como farmacias, y asegurar las maniobras de entrada o salida en los vados permanentes.

e) Se debe respetar la conexión con el itinerario peatonal accesible (IPA) de los establecimientos comerciales, 2,5 metros, y cualquier otro tipo de local con acceso desde la vía pública. Además, debe garantizarse la visibilidad de los elementos de señalización de estos establecimientos.

2. Para la ubicación de las terrazas se aplicarán las siguientes distancias específicas:

a) El espacio entre terrazas consecutivas ha de ser como mínimo de 1,50 metros.

b) El espacio ocupado por las terrazas ha de distar como mínimo:

1.º 2 metros en toda la longitud del acceso a las bocas de metro.

2.º 2 metros de las paradas de vehículos de transporte público y de los pasos de peatones.

3.º 1,50 metros de las salidas de emergencia.

4.º 1,50 metros de los puntos fijos de venta y otros servicios situados en la vía pública, de forma que se permita a los ciudadanos el acceso y uso de los distintos servicios ubicados en la vía pública. También se mantendrá la distancia de 1,50 metros a los elementos de alumbrado, señales indicativas o de tráfico o similares. En todo caso, no se afectará la funcionalidad de los distintos elementos situados en la vía pública, no permitiéndose la ocultación de la señalización por mobiliario de la terraza como sombrillas o toldos.

5.º 1 metro de los vados para paso de vehículos, 0,50 metros de entradas peatonales a edificios y 1 metro de rebajes para personas con movilidad reducida.

6.º 0,50 metros de los bordillos, salvo si existe valla de protección.

7.º 0,50 metros de la acera-bici si esta discurre por la acera.

8.º 0,90 metros desde cada lado de los pavimentos podo-táctiles destinados al guiado, advertencia o localización de elemento por parte de las personas con discapacidad visual.

9.º 1,50 metros desde línea de bordillo para cualquier reserva de estacionamiento, y para la longitud total de la reserva, y 1,20 metros desde la conexión de la reserva con el itinerario peatonal de la acera. En el caso de las destinadas a personas con movilidad reducida, será de 1,80 metros, para la conexión de la plaza reservada con el itinerario peatonal accesible (IPA) de la acera.

10.º 1,50 metros a las estaciones de bicicleta publica, tanto a las zonas de anclaje como a los tótems.

11.º Cuando exista chimenea de salida de ventilación forzada de garajes, la instalación de la terraza se podrá autorizar si la chimenea presenta las siguientes características: el punto de emisión de gases al exterior deberá estar situado a una altura mínima de 2,50 metros sobre la cota de la zona pisable y la chimenea deberá estar protegida en un radio de al menos 2,50 metros para evitar el acercamiento de personas.

12.º 1,50 metros de los elementos exentos para ventilación natural vertical, para garantizar una correcta ventilación y evitar molestias a los usuarios.

13.º Sobre arquetas y otros servicios no pueden situarse instalaciones fijas, ni tarimas, ni cualquier elemento que impida su visualización, solo elementos que se puedan mover fácilmente y no oculten el servicio.

Artículo 9. *Disposiciones técnicas específicas de ubicación de la terraza.*

1. En calles peatonales, solo se admite la instalación de terrazas en aquellas que tengan al menos 5 metros de ancho, y que estén dispuestas de forma que permitan el paso de los vehículos autorizados por una banda de anchura mínima de 3,50 metros.

En calles provisional o temporalmente peatonalizadas, se podrá autorizar la instalación de terrazas en la zona destinada originalmente a calzada, respetando todas las demás condiciones de distancias previstas en esta ordenanza, y teniendo en cuenta la compatibilidad con otras actividades que se desarrollen o autoricen con ocasión de la peatonalización.

2. En zonas terrizas se puede autorizar la instalación de terraza cuando la fachada del establecimiento esté en continuidad con estos espacios, o bien separado por acera o calzada, debiendo en este último caso cumplir las condiciones señaladas en el apartado 4.

3. En los casos en los que de la sección de la acera no resulte un ancho libre de paso de al menos 2,50 metros, en la banda de mobiliario, alcorques y servicios se podrán instalar mesas altas de baja capacidad con dos taburetes si en el resto de la acera el paso libre peatonal es de un ancho igual o superior a 1,80 metros.

Dichas mesas altas solo podrán ubicarse en el espacio definido por las dos perpendiculares de la fachada del establecimiento de hostelería.

En todo caso, deberá garantizarse el paso libre de servicios públicos, equipamientos municipales y compañías de servicios.

4. En establecimientos separados de la terraza por calzada, podrá autorizarse la instalación cuando se trate de plazas en las que exista una banda permanente de circulación rodada, bulevares o calles sin salida.

En otros terrenos separados del establecimiento por calzada, puede autorizarse la instalación de terrazas siempre que no existan más de dos carriles de circulación y se tenga en cuenta la intensidad del tráfico rodado.

En ambos supuestos, debe existir paso de peatones para cruzar la calzada, de forma que exista un itinerario peatonal que una el establecimiento con su terraza.

En el caso de vías de plataforma única, no será necesario que exista el mencionado paso de peatones.

5. La autorización de terrazas en aceras enfrentadas tiene carácter excepcional, y está condicionada a la imposibilidad de situar la terraza en la acera del establecimiento, la disponibilidad de espacio y de que no existan otras instalaciones en la acera enfrentada, siempre que no existan más de dos carriles de circulación y se tenga en cuenta la intensidad del tráfico rodado, y exista paso de peatones en las mismas condiciones que en el apartado 4.

6. En las plazas, se deben respetar sus vías de acceso y los elementos que haya en ellas.

Con carácter general, en las plazas se instalará la terraza en los límites de la fachada del edificio en el que se ubique el establecimiento, dejando los portales libres de paso. La disposición del conjunto de las terrazas en cada plaza deberá resultar homogénea.

Si en la plaza existe algún elemento urbano singular, con protección histórico-artística: escultura, elemento vegetal, fuente o similar, el espacio ocupado por las terrazas debe distar como mínimo 2,5 metros de estos elementos.

Artículo 10. *Condiciones de sujeción al pavimento.*

1. Los elementos definidos en el artículo 5 pueden ser fijados sobre el pavimento mediante anclajes o cualquier otro elemento auxiliar cuando reúnan las siguientes condiciones:

a) La instalación garantizará el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad.

b) Los puntos de sujeción deben ser los estrictamente necesarios para garantizar la estabilidad del elemento.

c) La sujeción debe establecerse mediante dispositivos que permitan su ocultación.

d) Los sistemas de sujeción han de ser fácilmente desmontables. En ningún caso, han de sobresalir ni suponer peligro para los viandantes. Las placas de anclaje deben estar dentro de la superficie de la terraza.

2. No se admite la sujeción por ningún medio a elementos comunes de urbanización, edificación, elementos vegetales o mobiliario urbano.

3. No se podrán anclar elementos definidos en el artículo 5 cuando la terraza se ubique sobre la cubierta de un aparcamiento subterráneo.

Artículo 11. *Acometidas.*

1. Las acometidas de agua, saneamiento y electricidad han de ser subterráneas.

2. Los contratos de servicios para dichas acometidas son de cuenta del titular de la autorización y deben celebrarse con las compañías suministradoras del servicio.

3. El mantenimiento de estas acometidas en correcto estado de limpieza, conservación y funcionamiento, es de exclusiva responsabilidad de los titulares de las instalaciones a que den servicio.

4. Quedan prohibidas las acometidas de gas.

Artículo 12. *Condiciones generales de instalación de terrazas.*

En el otorgamiento de las autorizaciones deben tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

a) Se ha de garantizar la seguridad colectiva, la accesibilidad universal y la movilidad de las personas en la zona donde se instalen las terrazas y en especial, en las inmediaciones de lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos, y en los que pueda suponer algún riesgo o peligro para los viandantes y el tráfico en general.

b) En las fachadas de edificios u otros elementos declarados Bienes de Interés Cultural, salvo pronunciamiento favorable del correspondiente órgano competente en materia de protección del patrimonio, no pueden autorizarse terrazas adosadas.

c) Los elementos auxiliares de apoyo sólo pueden ser autorizados cuando la terraza vaya a ser instalada en terrenos separados del establecimiento principal por calzada destinada al paso de vehículos.

d) Se prohíbe la publicidad en los elementos de mobiliario instalados en las terrazas y quioscos de hostelería. Sólo se permite la colocación del nombre del establecimiento y de su logotipo en la parte superior de la estructura de la construcción ligera, del toldo y de las sombrillas, hasta un máximo de 0,60 metros por 0,20 metros en las construcciones ligeras y en los toldos, y 0,20 metros por 0,20 metros en las sombrillas.

En el mobiliario de las terrazas compuesto por sillas, mesas, sombrillas y elementos separadores podrá figurar asimismo la identificación de la empresa suministradora del mismo, mediante instalación de su logo con una superficie unitaria máxima de 0,015 m2. En

la construcción ligera de las terrazas también podrá figurar la identificación de la empresa suministradora del mismo que podrá instalarse con una superficie unitaria máxima de hasta 0,063 m2 en el frontal y de 0,112 m2 en los laterales. El número y colocación de los elementos identificativos en el mobiliario se realizará de acuerdo con los criterios contenidos en el anexo III.

e) Los elementos industriales estarán preferentemente integrados en otros elementos autorizables, tales como sombrillas o toldos.

f) Los cerramientos laterales han de presentar un diseño en el que se garantice la permeabilidad de vistas sin que supongan obstáculo a la percepción de la ciudad. En su caso deberán permanecer plegados mientras la terraza no se encuentre en funcionamiento.

g) El mobiliario de la terraza ha de estar dotado de protecciones acústicas eficaces en sus apoyos, con el fin de minimizar las molestias por ruido. Asimismo, en los supuestos en los que se permita el apilamiento del mobiliario y elementos de la terraza, las sujeciones o amarres han de contar también con protecciones acústicas o fundas fonoabsorbentes.

h) No se autoriza el apilamiento del mobiliario y elementos de terraza en el exterior del establecimiento, debiendo estar totalmente recogido en su interior al finalizar su horario de funcionamiento. No obstante, previa solicitud y justificación por escrito del interesado, se podrá autorizar, en aquellas zonas con suficiente espacio, el apilamiento del mobiliario y elementos de la terraza en el exterior debiendo realizarse ocupando como máximo un 10% de la superficie autorizada para la terraza y exclusivamente dentro de sus límites.

En ningún caso se autorizará el apilamiento de mobiliario y elementos de las terrazas situadas en el ámbito de edificios catalogados como Bienes de Interés Cultural o Bienes de Interés Patrimonial.

En todo caso, el mobiliario y elementos de la terraza no se podrá apoyar ni encadenar a ningún elemento de mobiliario urbano o a elementos vegetales.

i) No se permite la instalación de frigoríficos u otros dispositivos similares de conservación o almacenamiento de productos o de preparación de comidas, máquinas expendedoras automáticas, recreativas, de juegos de azar, billares, futbolines o cualquier otra de características análogas.

j) No se permite la instalación de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual en los espacios o instalaciones de la terraza, ni las actuaciones en directo.

k) Los animales podrán permanecer en las terrazas junto con sus propietarios en las condiciones señaladas en la ordenanza en materia de tenencia y protección de los animales.

CAPÍTULO III

Régimen jurídico de las autorizaciones

Sección primera

Autorizaciones

Artículo 13. *Normas generales.*

1. La instalación de terrazas está sujeta a la previa obtención de la correspondiente autorización en los términos establecidos en esta ordenanza.

2. La mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a su concesión.

3. Si es necesario realizar obras para la instalación de elementos que delimitan o acondicionan la terraza o para la realización de acometidas subterráneas, la autorización comprenderá la concesión de la licencia urbanística, autorización o título habilitante que resulte necesaria para ambas actuaciones, que deberá ajustarse a las condiciones establecidas en la normativa municipal sobre gestión de obras en la vía pública.

4. Los titulares de la autorización deberán permitir en cualquier momento, las reparaciones de bocas de riego, tapas y registro de otras instalaciones o servicios que se encuentren en la superficie de ocupación de la terraza, incluyendo las obras de pavimentación que se realicen, sin que se genere derecho a indemnización.

Artículo 14. *Requisitos subjetivos y objetivos.*

1. Puede solicitar autorización para la instalación de una terraza el titular de la licencia del establecimiento principal siendo preceptivo que disponga de la licencia de funcionamiento o título habilitante para el ejercicio de la actividad, o que en el momento de realizar la solicitud hayan transcurrido los plazos y se acrediten las condiciones establecidas en la normativa municipal reguladora para que el establecimiento pueda estar ejerciendo su actividad.

2. El titular de la autorización ha de disponer de un seguro de responsabilidad civil e incendios del establecimiento principal que debe extender su cobertura a los riesgos que puedan derivarse de la instalación y funcionamiento de la terraza.

Artículo 15. *Cambio de titularidad de la autorización.*

1. El cambio de titularidad de la autorización de la terraza se deberá realizar como consecuencia del cambio de la titularidad de la licencia o título habilitante del establecimiento principal, salvo renuncia expresa del nuevo titular, que deberá comunicarlo al órgano competente. El titular inicial será el obligado al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23.3.

2. La falta de comunicación de la renuncia determinará que el nuevo titular quede subrogado en todas las obligaciones que se deriven de la autorización concedida.

3. La autorización para instalar la terraza no puede ser objeto de cualquier forma de cesión a terceros independiente del establecimiento principal.

Artículo 16. *Período de funcionamiento.*

1. Las autorizaciones de terrazas, en atención al período autorizado de funcionamiento, son:

a) Estacionales, que son aquellas que habilitan para la instalación y funcionamiento de la terraza entre el 15 de marzo y el 31 de octubre.

b) Anuales, que son aquellas que habilitan para la instalación y funcionamiento de la terraza durante todo el año.

2. Las autorizaciones pueden establecer, a solicitud del interesado, superficies diferentes para cada período de funcionamiento.

Artículo 17. *Horarios.*

1. El horario máximo de funcionamiento de las terrazas se sujeta a las siguientes condiciones:

a) En período estacional:

1.º De domingos a jueves: 01:00 horas.
2.º Viernes, sábados y vísperas de festivo: 01:30 horas.

b) El resto del año: hasta las 24:00 horas.

2. El montaje y funcionamiento de la terraza no podrá iniciarse antes de la hora establecida.

En todos los casos, las labores de recogida de mobiliario comenzarán con antelación suficiente a la finalización del horario máximo permitido de funcionamiento, de manera que la terraza se encuentre completamente recogida en el momento de finalización del horario.

3. El órgano competente para otorgar la autorización de cada terraza podrá reducir el horario atendiendo a razones de interés general. En este caso, la limitación de horario deberá reflejarse en la autorización como una condición esencial de índole ambiental sin la cual ésta no habría sido concedida.

4. El horario de las terrazas incluidas en el ámbito de una zona de protección acústica especial (en adelante, ZPAE) o en zona ambientalmente protegida (en adelante, ZAP) estarán sometidos a la normativa que regula dichas zonas de protección, siempre que sean más restrictivos que los recogidos en la presente ordenanza.

5. El horario de funcionamiento de la terraza, en ningún caso, puede ser superior al autorizado para el establecimiento principal.

Sección segunda

Procedimiento

Artículo 18. *Solicitud y documentación.*

1. El procedimiento se iniciará por el interesado, mediante la presentación de la solicitud de autorización de terraza, para la cual se pondrán a disposición del interesado modelos normalizados en los que se podrán incluir los datos necesarios para solicitar la terraza en cualquier terreno. Junto con la solicitud se adjuntará un proyecto de instalación que incluya:

a) Declaración del período para el que se solicita, relación de los elementos y mobiliario que se pretendan instalar, con indicación expresa de su número, dimensiones y características, así como fotografías de los mismos. Asimismo, se indicará si se solicita apilar en el exterior del establecimiento los elementos de mobiliario, la justificación y en qué condiciones se realizará.

b) Declaración de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid.

c) Identificación de la licencia de funcionamiento del establecimiento o acreditación de cumplir los requisitos según lo establecido en el artículo 14.

d) Copia del seguro de responsabilidad civil e incendios de la terraza y del establecimiento.

e) Plano de situación de la terraza a escala 1:1.000 o 1:500, en el que se refleje la superficie a ocupar, ancho de acera o zona estancial, distancias a esquinas, banda prevista de circulación y acceso de vehículo de emergencia. paradas de transporte público y bocas de metro, pasos de peatones y de vehículos, salidas de emergencia, entradas peatonales a edificios, puntos fijos de venta, rebajes y plazas reservadas para personas con movilidad reducida, establecimientos sanitarios privados de interés público, así como a los elementos de mobiliario urbano existentes.

f) Plano de detalle a escala 1:100 o 1:200 que indique todos los elementos y mobiliario de la terraza, su clase, número, dimensiones, superficie a ocupar y, en su caso, sistemas de sujeción al pavimento. Asimismo, se señalarán las medidas correspondientes al frente de fachada del establecimiento y anchura de la acera y, en su caso, arbolado, mobiliario urbano existente, elementos de señalización de las oficinas de farmacia y elementos comunes de urbanización. Asimismo, será necesario justificar el cumplimiento de las distancias de accesibilidad y de seguridad.

En relación con las medidas propias de la accesibilidad universal, se aportarán, específicamente, las correspondientes al ancho libre de paso de 1,80 metros del IPA, al ancho libre de paso de 1,80 metros junto a bordillo, en el caso de reserva de plazas de aparcamiento para personas con discapacidad y las referidas a la distancia a pavimentos podo-táctiles destinados al guiado, la advertencia o la localización de elementos por parte de las personas con discapacidad.

g) Cuando la superficie solicitada sea distinta para los diferentes periodos de uso, estacional o anual, se deberá indicar expresamente la superficie a ocupar en cada caso. Se aportarán los planos correspondientes a cada uno de los periodos.

h) En el caso de que se trate de una terraza que precise de acometidas subterráneas, o que incorpore construcciones ligeras u otros elementos que la delimitan o acondicionan, será necesario aportar la documentación específica establecida en la normativa municipal sobre gestión de obras en la vía pública y sobre acceso a las redes de suministro para el tipo de actuación de que se trate, y en su caso, certificado del técnico facultativo acerca de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego.

i) Acreditación documental de la conformidad de los colindantes prevista en el artículo 7.2 c).

j) Designación de “responsable de la terraza” o en su caso, indicación de ostentar esta condición el titular de la autorización.

k) En el caso de terrazas que se vayan a instalar en terrenos privados de uso público, acreditación de la propiedad o título jurídico que habilite para la utilización privativa del espacio, y, excepcionalmente, cuando no sea posible acreditarlo, autorización de las comunidades de propietarios afectadas.

2. En las solicitudes de modificación de las autorizaciones concedidas solamente es necesario aportar la documentación que describa la modificación, y aquella relativa a las alteraciones que se deriven de la modificación propuesta.

Artículo 19. *Tramitación.*

1. El procedimiento para otorgar las autorizaciones de instalación de terraza se ha de ajustar a los siguientes trámites:

a) La solicitud, a la que se acompañará la documentación prevista en el artículo 18, se presentará conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, de 26 de febrero de 2019.

b) Los servicios municipales disponen de un plazo de diez días para examinar la solicitud y la documentación aportada y, en su caso, requerir al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

c) Una vez completada la documentación, se emiten los informes técnicos preceptivos que propondrán el otorgamiento o la denegación de la autorización.

d) La resolución del órgano competente ha de producirse en un plazo no superior a dos meses contados desde el día siguiente a la fecha en que se inicie el procedimiento. Transcurrido el mismo sin dictarse resolución expresa, los interesados entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

2. Cuando la instalación de los elementos que delimitan o acondicionan la terraza se realice mediante sistemas de sujeción que impliquen manipulación del pavimento, una vez notificada la concesión de la terraza y con carácter previo a la entrega de la autorización, deberá aportarse declaración con los datos identificativos de la carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente en metálico en la Tesorería Municipal.

El aval tendrá un importe igual al coste de reparación de la acera y equipamientos municipales a su estado original. El coste de reparación será el que mediante la aplicación de los cuadros de precios vigentes del Ayuntamiento de Madrid se obtenga a partir de las mediciones contenidas en la documentación presentada por el solicitante.

Artículo 20. *Condiciones medioambientales.*

1. El órgano ambiental intervendrá en la definición de su régimen de funcionamiento cuando se sitúen en un área declarada como zona de protección acústica especial.

2. El órgano ambiental podrá ser consultado durante el procedimiento de autorización de aquellas terrazas en las que su instalación suponga una especial afección ambiental.

Artículo 21. *Contenido de la autorización.*

1. Las autorizaciones de terrazas que se concedan deben tener, en todo caso, el siguiente contenido:

a) Identificación del titular y de la ubicación del establecimiento principal, con indicación, en su caso, de si se encuentra en alguna de las áreas estanciales descritas en el artículo 26 ter 1, en cuyo caso se incluirá la advertencia al titular de que, aprobada la ordenación conjunta, sus determinaciones serán de aplicación preceptiva.

b) Situación y superficie en metros cuadrados de la instalación.

c) Mobiliario autorizado y, en su caso los elementos que la delimitan o acondicionan, señalándose el número concreto de cada uno de ellos.

d) Período y horario de funcionamiento de la instalación.

e) Limitaciones y condicionantes de índole medioambiental a que queda condicionada.

f) Condiciones especiales para las terrazas que se vayan a instalar en las calles provisional o temporalmente peatonalizada definidas en el artículo 9. 1.

2. La autorización incorporará como documentación adjunta los planos previstos en el artículo 18.1 d) y e) una vez validados por los servicios técnicos municipales.

Artículo 22. *Vigencia y renovación.*

1. La vigencia de las autorizaciones que se concedan se corresponderá con el periodo de funcionamiento autorizado para la terraza conforme al artículo 16.

2. Las autorizaciones concedidas se renovarán automáticamente si no se produce alteración alguna de las condiciones que sirvieron de base para la concesión.

Artículo 23. *Extinción y renuncia.*

1. Las autorizaciones se extinguirán, sin que genere derecho a indemnización en los supuestos previstos con carácter general en la normativa reguladora del patrimonio de las administraciones públicas, y específicamente, mediante declaración del órgano que las otorgó, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando se acredite incumplimiento de las condiciones de la autorización o de alguno de los preceptos contenidos en esta ordenanza.

b) Cuando en el periodo autorizado esté prevista la ejecución de actuaciones públicas que modifiquen la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización.

c) Cuando por causas de interés público resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

d) En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente.

2. La declaración de extinción de la autorización lleva aparejada la obligación del titular de desmontar la terraza, dejar y reponer el dominio público a su estado original, siendo a su costa los gastos que se deriven. Esta resolución ordenará al titular que en el plazo de diez días desmonte la terraza y, en su caso, restituya el dominio público a su estado original. Transcurrido dicho plazo sin cumplir lo ordenado, procederá a su ejecución subsidiaria y, en su caso, a la imposición de las sanciones a que hubiere lugar. El importe provisional o definitivo de los gastos de la ejecución a costa del obligado se reintegrará, en primer lugar, mediante la incautación del aval constituido.

3. Los titulares de las autorizaciones podrán renunciar en cualquier momento a las mismas, conforme a lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo común.

Previamente a la renuncia los titulares deberán desmontar las terrazas, dejar y reponer el dominio público a su estado original. Los servicios técnicos municipales, en el plazo de un mes desde la presentación de la renuncia, comprobarán el estado del desmontaje y del dominio público afectado y emitirán acta de conformidad o disconformidad. En caso de conformidad, el Ayuntamiento aceptará la renuncia y, en su caso, devolverá el aval que se hubiera constituido conforme al artículo 19.2. En caso de disconformidad, se aplicará el procedimiento previsto en el apartado 2 de este artículo.

Artículo 24. *Modificación o suspensión temporal de la autorización.*

Las autorizaciones de terrazas podrán modificarse durante su plazo de vigencia o suspenderse temporalmente, en los siguientes casos:

a) A solicitud del titular de la autorización, que deberá acompañar la documentación descriptiva de los cambios que solicita.

b) De oficio por el Ayuntamiento de Madrid, cuando concurran circunstancias que justifiquen un cambio en las condiciones de la autorización vigente o una suspensión temporal, sin que se genere derecho a indemnización.

CAPÍTULO IV

Derechos y obligaciones del titular de la autorización

Artículo 25. *Derechos.*

1. El titular de la autorización de la terraza tiene los siguientes derechos:

a) Instalar la terraza en los términos autorizados por el Ayuntamiento de Madrid.
b) Expender los mismos alimentos y bebidas que en el establecimiento principal.

2. Lo dispuesto en el apartado 1, se entiende sin perjuicio de la posibilidad que tiene el Ayuntamiento de Madrid de declarar la extinción o suspender la autorización, en los términos dispuestos en los artículos 23 y 24.

Artículo 26. *Obligaciones.*

El titular de la autorización de la terraza debe cumplir las siguientes obligaciones:

a) Instalar la terraza en los términos dispuestos en la autorización otorgada.
b) Respetar las distancias establecidas en la ordenanza.
c) Colocar la autorización para la instalación de la terraza en el establecimiento principal, de forma visible desde el exterior, junto con el plano de detalle exigido en el artículo 18.1.d).
d) Comunicar, en su caso, al Ayuntamiento de Madrid cualquier cambio de titularidad en la autorización.
e) Mantener la instalación y el espacio ocupado en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato público. A tal efecto, deberá disponerse de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.
f) No almacenar o apilar productos o materiales junto a la terraza, así como residuos propios de la instalación.
g) Proceder a la retirada del mobiliario a la finalización del horario de funcionamiento del establecimiento, salvo que se haya autorizado para apilar el mobiliario, y, en todo caso, de los elementos que delimitan o acondicionan la terraza una vez finalice la temporada, cuando la autorización no tuviera carácter anual.
h) Adoptar las medidas, y precauciones necesarias durante el montaje y desmontaje del mobiliario para reducir al mínimo la contaminación acústica derivada de impactos, arrastres, desplazamientos, trepidación u otros de similar naturaleza.
i) Reponer la vía pública a su estado original, en su caso, una vez finalice la vigencia de la autorización, tanto por transcurso del plazo, como por extinción, revocación o renuncia, y asumir los gastos que de ello se deriven.
j) Asumir los gastos originados como consecuencia de la retirada o traslado de un elemento de mobiliario urbano que pueda entorpecer la instalación de la terraza.
k) El titular de la autorización ha de designar a una o varias personas con la condición de “responsable de la terraza”. Esta persona se encargará de reducir los eventuales conflictos que pudiesen plantearse con los vecinos u otros establecimientos, o participará en el diseño o promoción de medidas de mejora de las condiciones medioambientales que pudiesen plantearse para la terraza en concreto, para el espacio urbano en el que se inserta o para el conjunto del distrito, o de la ciudad. Esta condición podrá ostentarla el propio titular de la autorización, o una tercera persona física designada al efecto en la propia solicitud, y en ningún caso, supondrá el traslado de la representación legal y de las responsabilidades tributarias y sancionadoras derivadas de las obligaciones legales o reglamentarias que corresponden al titular de la autorización.
l) En las terrazas situadas en zonas especialmente saturadas descritas en el artículo 26 ter.e) se han de instalar sonómetros, sin perjuicio de las condiciones o prescripciones medioambientales de la autorización.

Los sonómetros se instalarán con el objetivo de que los titulares de las terrazas puedan controlar los niveles de inmisión sonora y evitar las molestias al vecindario.

Las mediciones de los sonómetros se entenderán sin perjuicio de las mediciones oficiales para la elaboración del mapa estratégico del ruido y demás obligaciones y procedimientos de la ordenanza relativa a la protección contra la contaminación acústica.

CAPÍTULO V

Autorización de terrazas en ordenación conjunta en espacios públicos

Artículo 26 bis. *Definición de la autorización de terrazas en ordenación conjunta en espacios públicos y competencia para su aprobación.*

Terrazas en ordenación conjunta: son aquellas sometidas a condiciones específicas por encontrarse en determinadas zonas. Se regulan mediante un acto que contempla las condiciones de ordenación conjunta y de aplicación singular de la ordenanza, aplicables a las autorizaciones de terrazas incluidas dentro de su ámbito, siendo elaborada conforme a las disposiciones de esta ordenanza, y que determinará aquellas circunstancias o condiciones concretas que singularizan o modulan la aplicación de alguna determinación o contenido concreto de la ordenanza.

Artículo 26 ter. *Ámbito de aplicación de la ordenación conjunta.*

1. El órgano competente puede, mediante el correspondiente acto, ordenar de forma conjunta la instalación de terrazas situadas en zonas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Espacios con valores históricos o paisajísticos, entre otros, los incluidos en el anexo IV.

b) Plazas y otras áreas estanciales cuya geometría no permita la aplicación directa de las condiciones reguladas en el artículo 8.

c) Espacios en los que la concentración de terrazas o de usos pueda suponer una alteración de su destino natural.

d) Zonas que se encuentran incluidas en un área de interés turístico o comercial.

e) Zonas especialmente saturadas por la alta ocupación del espacio por las propias terrazas u otros elementos, por el elevado tránsito peatonal, o por la afección medioambiental, o cualquier otra circunstancia expresamente motivada, previo informe del órgano competente.

2. Se entiende por zona saturada, la superficie del ámbito delimitada por la Comisión de Terrazas a instancia de los órganos previstos en el artículo 26 sexies.1, previa valoración de las circunstancias o condiciones que singularizan dicho ámbito con arreglo a los siguientes parámetros:

a) Alta ocupación:

- En aceras de ancho inferior o igual a 6 metros, se considerará alta ocupación cuando se supere el 33 por 100 de la superficie del espacio disponible para instalación de terrazas. La medición se realizará sobre el tramo de calle definido por el frente de manzana.

- En aceras de ancho superior a 6 metros, se considerará alta ocupación cuando se supere el 40 por 100 de la superficie del espacio disponible para terrazas. La medición se realizará sobre el tramo de calle definido por el frente de manzana.

- En bulevares, se considerarán los mismos porcentajes que en acera en función del ancho del bulevar. La medición se realizará sobre el tramo de bulevar entre cruces con calles perpendiculares al mismo. En caso de la existencia de alcorques o parterres en la línea de bordillo de los bulevares, la superficie a la que aplicar el porcentaje máximo indicado será la delimitada por dichos elementos.

- En las plazas peatonales, calles peatonales y calles sin salida, se considerará alta ocupación cuando se supere el 40 por 100 de la superficie del espacio disponible para terrazas.

- En soportales de propiedad privada y uso público a los que se refiere el artículo 7.2.m), de ancho inferior a 6 metros, se considera alta ocupación cuando se supere el 33 por 100 de la superficie del soportal, medido sobre el tramo de calle definido por el frente de manzana.

- En soportales de propiedad privada y uso público a los que se refiere el artículo 7.2.m), de ancho superior a 6 metros, se considera alta ocupación cuando se supere el 40 por 100 de la superficie del soportal, medido sobre el tramo de calle definido por el frente de manzana.

b) Elevado tránsito peatonal: se medirá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Flujo (p/min/m)} = V15 / 15 * WE$$

Donde:
V15= flujo máximo en 15 min (p/15 min)
WE = ancho efectivo de acera (m).

El cálculo de ancho efectivo de acera se obtendrá restando al ancho total de acera el sumatorio de los anchos de obstáculos y espacios de distanciamiento, de acuerdo con lo establecido en el esquema definido en el Anexo III.

Por encima de un flujo de 33 peatones/minuto/metro por ancho acera útil se considera superado el límite aceptable de tránsito peatonal.

c) Afecciones medioambientales: se tendrán en cuenta las disposiciones sobre entornos socio sanitarios, considerando saturadas aquellas zonas en las que existiendo terrazas se encuentran en un radio de 150 m. de distancia respecto a residencias de mayores, centros sanitarios con hospitalización o con servicios de urgencias. Asimismo, se tendrán en cuenta la clasificación de áreas acústicas previstas en el anexo I de la Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica: áreas de silencio y áreas levemente ruidosas.

d) Cualquier otra circunstancia que quede acreditada mediante informe del órgano competentes sobre la materia.

Para la determinación de una zona saturada deberán concurrir en el área definida, además del requisito de la alta ocupación en al menos el 50 por 100 de los espacios definidos y medidos según el punto a), uno o varios de los demás requisitos previstos en este artículo.

3. La ordenación indicada en el apartado anterior se realizará mediante la determinación de las condiciones aplicables a las autorizaciones de terrazas incluidas dentro del ámbito de la ordenación conjunta.

4. La ordenación conjunta será objeto de publicación en las condiciones establecidas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid, que deberá ser actualizada cada seis meses, debiendo darse cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Madrid anualmente.

Artículo 26 quater. *Objeto y alcance de la ordenación conjunta.*

1. La ordenación conjunta delimitará la superficie de la zona susceptible de ser ocupada por terrazas en condiciones singulares, y establecerá las condiciones relativas a elementos autorizables, delimitación de horarios y otras condiciones singulares de uso que apliquen de forma específica parte del contenido concreto de la ordenanza.

2. En todo caso, cualquier autorización o modificación de autorizaciones de terrazas en un área estancial a ordenar conjuntamente incluirá un plano conjunto de las terrazas autorizadas en ella. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo previsto en el artículo 26 sexies.3.

Artículo 26 quinquies. *Contenido de la ordenación conjunta.*

1. La ordenación conjunta podrá incluir determinaciones específicas referidas a las características y dimensiones de los elementos autorizables descritos en el capítulo I, así como imponer obligaciones relativas al color y material de los elementos instalados con el fin de garantizar la homogeneidad en la zona objeto de ordenación conjunta y mantener la armonía del paisaje urbano.

2. La ordenación conjunta podrá incluir delimitaciones del horario de funcionamiento de las terrazas, limitaciones del número de terrazas a autorizar y los supuestos que pueden dar lugar a la extinción de las autorizaciones concedidas otorgadas con carácter previo a su aprobación.

3. Para determinar la superficie de ocupación de las terrazas se podrá excepcionar la aplicación de las disposiciones técnicas reguladas en el capítulo II siempre que se garantice la existencia de un itinerario accesible.

4. Las condiciones aplicables a las terrazas incluidas dentro del ámbito de una zona saturada, serán propuestas por el órgano previsto en el artículo 26 sexies en la solicitud de

delimitación, previa valoración de las mismas con los agentes sociales afectados y podrán consistir en:

a) Reducción del número de terrazas o de la superficie autorizada de las existentes, sin que se puedan superar 30 por 100 de la ocupación del espacio disponible en acera.

b) Reducir el horario de las terrazas, pudiendo fijarse el horario de cierre por debajo del previsto con carácter general en el artículo 17 y en la horquilla entre este y las 23 horas.

c) Limitar los elementos autorizables a mesas, sillas y sombrillas con arreglo a las características especiales de la zona.

d) Criterios de denegación de instalación de terrazas.

Artículo 26 sexies. *Instrucción, aprobación y eficacia de la ordenación conjunta.*

1. La ordenación conjunta se iniciará a petición razonada del órgano competente del distrito o del área competente en materia de medio ambiente, seguridad o patrimonio histórico, o a iniciativa de la Comisión de Terrazas.

2. Se incorporarán los informes sectoriales oportunos según el contenido y alcance de la ordenación específica.

3. Iniciado el procedimiento para adoptar la resolución de ordenación conjunta, no se admitirán nuevas solicitudes de autorización de terrazas que estuvieran incluidas en el área estancial correspondiente y quedará suspendida la tramitación de aquellas autorizaciones de terrazas que, estando incluidas en ese ámbito, se encontraran pendientes de resolución.

4. Acordada la ordenación conjunta, sus condiciones de adaptación de la ordenanza que establezca serán de aplicación preceptiva para la autorización de las terrazas en esa zona.

5. La ordenación conjunta desplegará su eficacia mientras no se apruebe otra posterior por el órgano competente que modifique sus condiciones.

Artículo 26 septies. *Criterios básicos generales para la redacción de las resoluciones de ordenación conjunta en espacios con valores históricos o paisajísticos.*

La ordenación conjunta en espacios con valores históricos o paisajísticos incluidos en el anexo IV, así como otros que se determinen, se han de redactar de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) En áreas estanciales que estén incluidas en conjuntos históricos declarados Bienes de Interés Cultural o que den frente a los mismos, la superficie susceptible de ser ocupada por terrazas se definirá de forma que no obstaculice la preservación de los valores protegidos por la declaración.

b) Si en el área estancial existe algún elemento urbano singular, con protección histórico-artística: escultura, elemento vegetal, fuente o similar, la ordenación ha de garantizar su visión desde cualquier ángulo del área estancial. En cualquier caso, el espacio ocupado por las terrazas debe distar como mínimo 3 metros de estos elementos.

c) Los elementos autorizables, sin perjuicio de lo establecido en el capítulo I, deben cumplir los siguientes requisitos:

1.º Todos los elementos que se autoricen han de tener un diseño homogéneo. Para ello se pueden limitar el número, material, color, altura y acabados de los elementos autorizables.

2.º Con carácter general se han de utilizar colores neutros en acabado mate.

3.º La ordenación conjunta pueden incluir estudios de color como base de justificación de las características de los elementos autorizados.

4.º Los elementos industriales deben integrarse en el resto de los elementos que se autoricen.

Artículo 26 octies. *Criterios básicos generales para la redacción de las resoluciones de ordenación conjunta en espacios saturados.*

La ordenación conjunta en espacios saturados por un alto número de autorizaciones de terrazas o por una saturación de la ocupación del espacio público se ha de redactar de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) Se tendrá en cuenta la relación entre el número de terrazas susceptibles de autorización conforme a la ordenanza y el espacio libre de uso resultante.

b) Se valorará las condiciones del uso urbanístico característico, teniendo en cuenta si se trata de un uso residencial o terciario.

c) Se valorará la existencia previa de conflictos por la gran afluencia de público u otras modalidades de ocupación y uso del espacio público.

d) Se considerará la existencia de otros usos característicos susceptibles de protección.

e) Se valorará la necesidad de delimitar regímenes específicos de horarios.

TÍTULO II

Quioscos de hostelería y restauración

CAPÍTULO I

Quioscos de temporada

Sección primera

Condiciones de instalación

Artículo 27. *Relación de emplazamientos de quioscos de temporada.*

1. El número y ubicación de los emplazamientos serán determinados anualmente por acuerdo de la junta municipal del distrito respectivo. El acuerdo determinará la apertura del plazo de presentación de solicitudes, que será de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

2. La relación debe incluir los emplazamientos ocupados con autorización vigente, los ya instalados que queden vacantes y los de nueva creación, en su caso.

3. El acuerdo será publicado en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid" y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 28. *Superficie del quiosco y condiciones de su terraza.*

1. La superficie del quiosco no puede exceder de doce metros cuadrados, no contabilizando a estos efectos el espacio destinado a servicios higiénicos.

2. La terraza del quiosco se ajustará a las disposiciones previstas en el título I.

Artículo 29. *Condiciones técnicas de la instalación.*

Las condiciones técnicas de instalación y funcionamiento son las que se determinen en la autorización o, en su caso, en los respectivos pliegos de condiciones que se aprueben previamente por el órgano competente.

Artículo 30. *Equipamiento.*

Con carácter general los quioscos deben disponer de los siguientes elementos:

a) Zona cubierta de almacenaje cerrada, adosada y diferenciada de la barra del establecimiento.

b) Servicios higiénicos con condiciones técnicas y materiales exigidas en su regulación específica o normativa sectorial.

c) Equipos de lavado mecánico, fregadero con sistema de acción no manual y equipos de conservación de productos.

Sección segunda

Procedimiento de autorización de los quioscos de temporada

Artículo 31. *Inicio y procedimiento.*

1. El procedimiento para la adjudicación de los quioscos de temporada será el establecido en la normativa sobre autorizaciones demaniales.

2. El procedimiento se iniciará por el interesado, mediante la presentación de la solicitud de autorización de quiosco de temporada, según modelo normalizado, en los términos previstos en los artículos 32 y 33.1 de esta ordenanza.

Artículo 32. *Documentación.*

Junto con la solicitud se adjuntará un proyecto de instalación que incluya:

a) Memoria descriptiva de los elementos a instalar con indicación de los materiales empleados, acabados, instalaciones, elementos de mobiliario y demás constructivos y de ejecución, así como del cumplimiento de los criterios sanitarios, higiénicos, de seguridad, accesibilidad universal y medioambientales.

b) Detalle de las acometidas subterráneas para el suministro de agua, electricidad y saneamiento.

c) Planos acotados de planta y alzado del quiosco y sus instalaciones a escala 1:100 y su disposición dentro del espacio autorizable.

Artículo 33. *Tramitación.*

1. El procedimiento se debe ajustar, a los siguientes trámites:

a) La solicitud se presentará conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, de 26 de febrero de 2019, para la cual se pondrán a disposición del interesado modelos normalizados en los que se podrán incluir los datos necesarios.

b) Los servicios municipales disponen de un plazo de diez días para examinar la solicitud y la documentación aportada y, en su caso, requerir al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

c) Una vez completada la documentación, se emiten los informes técnicos preceptivos que propondrán el otorgamiento o la denegación de la autorización.

d) La resolución del órgano competente ha de producirse en un plazo no superior a un mes contado desde el día siguiente a la fecha en que se inicie el procedimiento. Transcurrido el mismo sin dictarse resolución expresa, los interesados entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

2. En el supuesto de que existan más solicitudes que número de quioscos, si la petición es genérica o más de una solicitud para un mismo quiosco si la solicitud es específica, se seleccionará a los titulares de los quioscos mediante sorteo público.

3. Con carácter previo a la notificación de la autorización deben aportarse los siguientes documentos:

a) Declaración de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid.

b) Acreditación de la constitución de fianza de explotación, ajustada a la normativa municipal en materia de constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid, que garantice los posibles desperfectos que pudieran causarse al dominio público municipal o a sus elementos de mobiliario urbano como consecuencia del ejercicio de la actividad. Dicha fianza consistirá en el diez por ciento del valor del presupuesto de la instalación.

c) Copia de la póliza de seguros de responsabilidad civil derivada tanto de la explotación de la actividad como de la venta de productos, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad hostelera realizada.

Artículo 34. *Período y vigencia.*

1. La autorización se otorga para el período comprendido entre el 15 de marzo y el 31 de octubre.

2. Las autorizaciones concedidas tienen una vigencia de dos años prorrogables por otros dos, previa petición expresa y siempre que no se hayan modificado las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de la autorización.

CAPÍTULO II

Quioscos permanentes

Artículo 35. *Condiciones técnicas de instalación y funcionamiento.*

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

2. Para la aprobación o modificación de los pliegos de condiciones es necesario el informe previo favorable de los órganos competentes en materia de medio ambiente y movilidad y, en su caso, de protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

3. La terraza del quiosco se ajustará a las disposiciones previstas en el título I.

Artículo 36. *Procedimiento de adjudicación de los quioscos permanentes.*

El procedimiento para la adjudicación de los quioscos permanentes será el establecido en la normativa sobre concesiones demaniales.

Artículo 37. *Titularidad de las concesiones.*

1. Para ser titular de una concesión sobre bienes demaniales debe cumplirse con lo establecido en la legislación estatal básica de patrimonio de las administraciones públicas. A tales efectos, no podrá incurrirse en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en la normativa de contratación del sector público.

2. Cuando, posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratar se producirá la extinción de la concesión.

Artículo 38. *Relación de emplazamientos de quioscos permanentes.*

1. El número y ubicación de los emplazamientos son determinados por acuerdo de la junta municipal del distrito respectivo, previo informe favorable de los órganos competentes en materia de medio ambiente y de movilidad, así como de aquellos otros servicios municipales cuyas competencias incidan de alguna forma en ellos.

2. Dicho acuerdo se publica en el tablón de edictos electrónico y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, pudiendo formularse por quienes se consideren afectados las alegaciones que estimen pertinentes durante el plazo de 1 mes a contar desde su publicación en el boletín.

3. Finalizado el mismo y previo examen de las alegaciones presentadas, el concejal presidente del distrito respetivo aprobará, en su caso, la relación definitiva de emplazamientos, que se publica en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid y se notifica a quienes hubieran comparecido.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna alegación, se entenderá definitivamente aprobada la relación hasta entonces provisional.

Artículo 39. *Vigencia.*

El plazo máximo de vigencia de las concesiones será determinado por el órgano competente para su otorgamiento. Dicho plazo no puede ser superior, incluidas las prórrogas, al plazo máximo de 75 años previsto en la normativa sobre patrimonio de las administraciones públicas.

TÍTULO III

Régimen disciplinario y sancionador

CAPÍTULO I

Régimen disciplinario

Artículo 40. *Inspección.*

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la ordenanza corresponde a los funcionarios facultados para tal fin.

Artículo 41. *Obligación de reponer.*

1. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador son compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados que será determinada y exigida por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor.

2. En el supuesto de que no se proceda a la reposición, se puede ordenar su ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

CAPÍTULO II

Infracciones y Sanciones

Artículo 42. *Sujeto responsable.*

Es responsable de las infracciones administrativas la persona física o jurídica titular de la licencia o título habilitante del establecimiento de hostelería y restauración principal y la responsable de la explotación de la terraza o establecimiento de hostelería y restauración principal que carezca de licencia o título habilitante.

Artículo 43. *Clasificación de las infracciones.*

1. Son infracciones leves:

a) La falta de exposición en lugar visible de la autorización para la instalación y del plano de detalle de la terraza.

b) La ocupación de superficie mayor a la autorizada hasta un diez por ciento.

c) La producción de molestias leves debidamente acreditadas, mediante acta de agente de la autoridad o funcionario competente, a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento, montaje o desmontaje de la instalación.

d) La colocación del nombre del establecimiento sin ajustarse a lo dispuesto en esta ordenanza y la instalación de publicidad en los elementos instalados en la terraza y quioscos excepto la identificación propia y de la empresa suministradora del mobiliario.

e) La falta de colocación de las protecciones acústicas en el mobiliario de la terraza.

f) La falta de presentación del documento de autorización y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.

g) La ausencia del responsable de la terraza durante su funcionamiento efectivo.

h) Mantener sin cerrar las sombrillas instaladas en la zona de proyección de la fachada de los establecimientos o locales colindantes mientras las mesas estén desocupadas.

i) Mantener sin plegar los cerramientos laterales mientras la terraza no se encuentre en funcionamiento.

2. Son infracciones graves:

a) La instalación de elementos o mobiliario de terraza no previstos en la autorización o en mayor número de los autorizados.

b) La utilización de elementos vegetales o mobiliario urbano como soporte o apoyo de los elementos y mobiliario de la terraza.

c) La ocupación de superficie mayor a la autorizada entre el diez y el veinticinco por ciento.

d) La ocupación de la superficie mayor al cincuenta por ciento de la anchura de la acera, bulevar, calle o plaza peatonal o de prioridad peatonal.

e) El incumplimiento de la obligación de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid y del seguro de responsabilidad civil e incendios previsto en el artículo 14.2.

f) La ocultación, manipulación o falsedad de la documentación o datos aportados, en orden a la obtención de la correspondiente autorización o concesión.

g) La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento de Madrid.

h) El incumplimiento de la obligación de retirar el mobiliario al finalizar el horario de funcionamiento.

i) La cesión de la explotación de la terraza a persona distinta del titular de la autorización.

j) La obstrucción de los hidrantes en la vía pública o de las tomas de columnas secas en las fachadas de los edificios.

k) La colocación de elementos que disminuyan o impidan la accesibilidad de vehículos y servicios de emergencias a los edificios afectados.

l) El incumplimiento del titular de la concesión del quiosco de las condiciones establecidas en el pliego.

m) La colocación de elementos que impidan la circulación u ocupen el itinerario peatonal accesible (IPA) o el correspondiente a los 1,80 metros junto a bordillo en el caso de reserva de plazas de aparcamiento para personas con discapacidad, se encuentren situados sobre los pavimentos podo-táctiles o en la distancia libre establecida para los destinados al guiado, la advertencia y localización de elementos por las personas con discapacidad.

n) La no instalación de los sonómetros en el supuesto previsto en el artículo 26 l).

o) La comisión en el término de un año de más de una infracción leve cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

p) El almacenamiento o apilamiento de productos, envases o residuos en la zona de la terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.

q) El encadenamiento del mobiliario de terraza a elementos de urbanización, edificación, elementos vegetales o mobiliario urbano.

3. Son infracciones muy graves:

a) La instalación de terrazas o quioscos sin autorización o concesión, o fuera del periodo autorizado.

b) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del veinticinco por ciento.

c) El incumplimiento de la orden de retirada de la terraza.

d) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la ordenanza.

e) La falta de reposición del dominio público y los elementos comunes de urbanización a su estado original.

f) La realización de acometidas de instalaciones y su mantenimiento sin observar lo dispuesto en esta ordenanza.

g) La comisión en el término de un año de más de una infracción grave cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 44. *Sanciones.*

1. La comisión de las infracciones tipificadas, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

a) Las infracciones leves se sancionan con multa de hasta 750 euros.

b) Las infracciones graves se sancionan con multa de hasta 1.500 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionan con multa de hasta 3.000 euros.

2. Lo establecido en el artículo 43.2.d) sólo es aplicable a las autorizaciones de terrazas de hostelería y restauración.

3. Para el régimen sancionador de los quioscos de hostelería y restauración habrá de tenerse en cuenta su normativa aplicable y lo establecido en los pliegos que rigen la concesión.

4. La comisión de tres infracciones graves, o dos muy graves en el término de dos años, siempre que hayan sido sancionadas por resolución administrativa firme, comportará la extinción de la autorización de la terraza.

Durante el plazo de un año desde la declaración de la extinción por resolución administrativa firme, el titular de la autorización responsable de la infracción no podrá solicitar la renovación ni la expedición de una nueva autorización de terraza vinculada al mismo u otro establecimiento.

5. La imposición de sanciones conforme a lo previsto en este artículo lo será sin perjuicio de las que pudieran corresponder por aplicación de lo previsto en la legislación estatal básica de patrimonio de las administraciones públicas o, en su caso, en la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, y en materia de contaminación acústica y ruido.

Artículo 45. *Graduación de las sanciones.*

Para la graduación de la cuantía de las sanciones se ha de tener en cuenta el grado de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la perturbación de la convivencia, la afección a los derechos legítimos de otras personas, el lucro obtenido, la hora en la que se comete la infracción y la reincidencia.

Artículo 46. *Procedimiento y medidas provisionales.*

1. La imposición de las sanciones requiere la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustancia con arreglo a lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público y conforme al reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la administración de la Comunidad de Madrid.

2. El acuerdo de iniciación puede ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o la restauración de la legalidad. Estas medidas pueden consistir en la retirada de las instalaciones o la suspensión de su funcionamiento.

Artículo 47. *Recuperación de oficio.*

1. Las instalaciones de terrazas o quioscos que se coloquen en terrenos de titularidad pública sin la preceptiva autorización o concesión serán retiradas por los servicios municipales, previa notificación al interesado de la resolución adoptada por el órgano competente.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 será también aplicable a los supuestos en los que, disponiendo de autorización, se instalen elementos no autorizados o que excedan de la superficie permitida.

3. Los gastos que se originen por estas actuaciones, junto con el importe de los daños y perjuicios causados, serán a costa del titular de la autorización o concesión, quien estará obligado a su pago. En el supuesto de no realizar el pago en el plazo correspondiente podrá exigirse por el procedimiento de apremio.

CAPÍTULO III

Multas coercitivas

Artículo 48. *Multas coercitivas.*

1. En los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el órgano competente puede imponer multas coercitivas como medio de ejecución forzosa de sus actos, en los siguientes supuestos:

a) Incumplir el deber de que la ocupación de la terraza no sobrepase el 50 por ciento de la anchura de la acera, bulevar, calle o plaza peatonal o de prioridad peatonal.

b) Colocar elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada sin obstaculizar el paso de los peatones.

c) No mantener la instalación en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

d) No retirar del entorno de la instalación los residuos que puedan generarse en el ejercicio de la actividad.

e) Producir molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la ordenanza.

f) Incumplir el horario de inicio y cierre.

g) Incumplir el deber de retirada del mobiliario de la terraza al finalizar su horario de funcionamiento cuando no haya sido autorizado expresamente.

h) Incumplir el deber de respetar la anchura libre de paso mínima establecida en la ordenanza.

i) Colocar elementos o mobiliario no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada, cuando dificulte el tránsito de los peatones.

j) Obstruir hidrantes en vía pública o las tomas de columnas secas en las fachadas de los edificios.

k) La colocación de elementos que disminuyan o impidan la circulación o la accesibilidad de vehículos y servicios de emergencias a los edificios afectados.

l) El incumplimiento de la obligación de retirada de la terraza o alguno de sus elementos.

m) El incumplimiento de la obligación de cerrar las sombrillas instaladas en la zona de proyección de la fachada de los establecimientos o locales colindantes mientras las mesas estén desocupadas.

n) El incumplimiento de la obligación de plegar los cerramientos laterales mientras la terraza no se encuentre en funcionamiento.

2. Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que puedan imponerse y compatibles con ellas.

Artículo 49. *Procedimiento.*

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo 48 por el órgano competente, se podrá requerir al titular de la autorización o concesión que ajuste su actuación a los términos fijados en el título habilitante.

2. El requerimiento indicará el plazo de quince días para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas que correspondan.

Artículo 50. *Cuantía y graduación de las multas.*

1. La cuantía de las multas coercitivas son las siguientes:

a) En los supuestos del artículo 48.1 a) a d), ambos inclusive, y los apartados m) y n), 750 euros.

b) En los supuestos del artículo 48.1 e) a l), ambos inclusive, 1.500 euros.

2. Impuesta la multa coercitiva, si el titular de la actividad persistiera en su incumplimiento, se podrá reiterar cada quince días, incrementándose su importe, respecto del acordado anteriormente, en un 20 por ciento cada vez, hasta un máximo de 3.000 euros.

Disposición adicional primera. *Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración.*

1. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza y de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, se deberá crear la Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración, que se regirá por las normas de funcionamiento dictadas por el órgano competente.

2. Esta comisión estará apoyada por un grupo técnico que asesorará, estudiará, preparará e instruirá los expedientes que se envíen a la comisión.

3. La comisión tendrá capacidad decisoria, previa delegación por el órgano competente, para resolver las solicitudes de instalación de terrazas en emplazamientos en los que, no cumpliéndose los requisitos exigidos en los artículos 7, 9 y el anexo I f), respecto al régimen de superficie y disposiciones técnicas específicas, concurran especiales circunstancias de carácter turístico, comercial, de seguridad, paisajístico, cultural o social que aconsejen su concesión. El resto de los requisitos exigidos por la ordenanza serán, en cualquier caso, de obligado cumplimiento.

4. Para la concesión o denegación de la autorización en los supuestos a que se refiere el apartado 3, la comisión tendrá en cuenta, en todo caso, lo resuelto para situaciones de idénticas circunstancias, la distancia entre la terraza y los vecinos potencialmente afectados, el carácter residencial de la zona o del edificio, la ubicación de la actividad en zonas de actuación acústica, la concurrencia de instalación de terrazas y la incidencia en la movilidad o seguridad de la zona.

5. La comisión actuará a solicitud de los órganos competentes para la concesión de las autorizaciones de terrazas. Al expediente se incorporará un informe, en el que se acrediten los extremos técnicos de la ordenanza cuya excepción se propone, y otro, en el que se justifiquen detallada y motivadamente las especiales circunstancias que aconsejen la concesión de la autorización. El primer informe será suscrito por el titular de los servicios técnicos y por la secretaría del distrito, y el segundo por la coordinación del distrito; ambos serán conformados por la concejalía presidencia, que eleva el expediente.

6. La comisión, previa delegación por el órgano competente, tendrá capacidad para aprobar la ordenación conjunta que se refiere el capítulo V del título I, sin perjuicio de las competencias que les correspondan a otros órganos.

Asimismo, la comisión tendrá entre sus finalidades las de coordinar las actuaciones comunes que se realicen para desarrollar la aplicación de la ordenanza, así como fijar los criterios interpretativos que puedan plantearse en este ámbito.

7. En circunstancias excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas o cualquier otra prevista legalmente, que impidan o dificulten la aplicación ordinaria de esta ordenanza, la comisión podrá apreciar la oportunidad o necesidad de adoptar medidas excepcionales que flexibilicen o interpretar temporalmente determinadas condiciones para la instalación y funcionamiento de las terrazas.

8. La comisión podrá aprobar modelos de terrazas, que contemplen las distintas tipologías y modalidades del mobiliario, así como sus condiciones estéticas.

9. Si a causa de avances científicos o tecnológicos, fuese posible la autorización de nuevas medidas o elementos no existentes en el momento de la entrada en vigor de esta ordenanza, y de las que resultasen mejoras en el confort de las personas o mayores beneficios al medio ambiente, previo informe de los órganos sustantivos correspondientes, la comisión podrá valorar la posibilidad de autorizar o promover la instalación de nuevos dispositivos en los términos comprendidos en el anexo I g) y anexo II h) de esta ordenanza.

10. Las resoluciones y actas de la comisión serán públicas.

Disposición adicional segunda. *Censo de locales y actividades de Madrid.*

Con el fin de mantener un catálogo actualizado de los locales y actividades y sus terrazas de hostelería existentes en Madrid, los servicios técnicos deberán incluir la información y características de estas en el Censo de Locales y Actividades de Madrid.

Disposición adicional tercera. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de

Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición adicional cuarta. *Censo de terrazas de hostelería y restauración.*

1. Objeto y características del censo de terrazas de hostelería y restauración:

1.1. La Administración Municipal elaborará un censo de terrazas de hostelería y restauración, en el que constarán todas aquellas circunstancias físicas y jurídicas que permitan conocer, en todo momento, las características de las terrazas y los titulares de los derechos y obligaciones que existen sobre las mismas.

1.2. La gestión de dicho censo corresponderá a cada distrito, o, en su caso, a quien en cada momento ostente la competencia para la concesión o denegación de las correspondientes autorizaciones, y sus datos serán utilizados a los efectos de la formación de la matrícula de los tributos periódicos que procedan, en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la misma.

1.3. En todo caso, la información recogida en el censo de terrazas de hostelería estará sujeta a las disposiciones que en materia de Protección de Datos se encuentren en vigor en cada momento.

1.4. El censo de terrazas de hostelería formará parte del fichero de datos del censo de locales, para su uso a todos los efectos administrativos y tributarios que se precisen.

2. Altas, bajas y modificaciones de los datos contenidos en el censo:

2.1. Las altas en el censo de terrazas se practicarán de oficio por la Administración Municipal en el momento de concederse la correspondiente autorización, conforme a los datos que obran en su poder, así como con base en aquellos otros aportados por los interesados en su solicitud, sin perjuicio, en este último caso, de las facultades de comprobación e investigación que a la misma le corresponden.

2.2. La Administración Municipal procederá, asimismo, a incorporar al censo todos aquellos cambios que afecten a la titularidad de la autorización, a las circunstancias físicas o jurídicas de la terraza autorizada, así como cualquier otro supuesto que determine su baja y supresión, y sean formalmente comunicados por los interesados, en los términos y en el plazo que se disponen en la presente ordenanza.

2.3. Los cambios de titularidad en la terraza deberán hacerse constar en el censo por la Administración Municipal en el momento en que se comuniquen por el interesado.

2.4. Las bajas en el censo de terrazas de aquellas autorizaciones que pierdan vigencia pasarán a formar parte de los datos históricos, que incluirán, además de los anteriores, los correspondientes a la fecha del cese de la vigencia y la causa de dicho cese.

3. Datos censales: el censo a que se refieren los artículos precedentes contemplará, respecto de cada terraza autorizada, el siguiente contenido:

a) Nombre y apellidos y NIF, en el caso de persona física, o razón social y CIF, en el caso de persona jurídica, del titular la terraza, así como, en ambos supuestos, el domicilio. Y los mismos datos del representante, en su caso.

b) Dirección postal del local al que va asociada la terraza, indicando, asimismo, la referencia catastral del mismo y número de identificación que tiene asignado en el Censo de Locales.

c) Asimismo, respecto del local al que va a ir asociada la terraza, deberá indicarse si el mismo se encuentra ubicado en parques o jardines cerrados o, en su caso, en el Paseo Pintor Rosales o en el Paseo de la Castellana.

d) Dirección postal del espacio en el que se autoriza la instalación de la terraza.

e) Carácter estacional o anual de la terraza.

f) Horario de apertura y cierre de la terraza.

g) Superficie autorizada, en metros cuadrados, para la instalación de la terraza, con delimitación de la superficie autorizada para el período estacional y de la superficie autorizada para el resto del año, si fuera diferente.

h) Número de módulos autorizados, constituidos por mesas y sillas, así como, en su caso, el número de mesas altas, autorizadas, con delimitación de los elementos autorizados para el período estacional y de los autorizados para el resto del año, si fueran diferentes.

i) Elementos de cerramiento, elementos de delimitación vertical y elementos de delimitación del vuelo que se autoricen para la instalación de la terraza, así como, en su caso, mesa auxiliar de apoyo, con delimitación de los elementos autorizados para el período estacional y de los autorizados para el resto del año, si fueran diferentes.

j) Determinación de si se autorizan elementos de aprovechamiento del suelo, distintos de los anteriores, tales como tarimas u otros cubrimientos, con indicación de si se autorizan solo para el período estacional o para la totalidad del año.

k) Indicación sobre si el mobiliario de la terraza va a permanecer apilado en horario de cierre de la terraza.

l) Cuantos otros datos se consideren convenientes, en cada caso, para facilitar una adecuada gestión administrativa y tributaria.

4. Remisión del censo a la Agencia Tributaria Madrid: a los efectos de la formación de la matrícula de aquellos tributos periódicos que corresponda liquidar, y que precisen de los datos contenidos en el censo, este deberá ser puesto a disposición de la Agencia Tributaria Madrid antes del 1 de marzo de cada año.

Disposición adicional quinta. *De la promoción de espacios exteriores libres de humo.*

Al amparo de lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, queda prohibido fumar en aquellas terrazas que cuenten con algún elemento de cubrición y tres paramentos laterales. En estas terrazas en las que existe prohibición legal de fumar deberán colocarse en su entrada, en lugar visible, carteles que anuncien la prohibición del consumo de tabaco.

La extensión de la prohibición de fumar al resto de terrazas reguladas en esta ordenanza se hará efectiva, cuando así se establezca tras la entrada en vigor del Plan Integral de Prevención y Control del Tabaquismo 2021-2025 diseñado por el ministerio competente en materia de sanidad o legislación sobre la materia.

Disposición transitoria única. *Autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor.*

1. Las autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza para la instalación de terrazas que respeten las condiciones establecidas en el título I, quedan sujetas al régimen de renovación automática previsto en el artículo 22.

2. Los titulares de las autorizaciones de las terrazas que incumplan las condiciones estipuladas en el título I, deben presentar una nueva solicitud en los términos de la ordenanza en el plazo de tres años desde su entrada en vigor.

Disposición derogatoria única. *Cláusula derogatoria.*

Queda derogada la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores y Quioscos de Hostelería aprobada por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 21 de diciembre de 2006, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango, en cuanto se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Disposición final única. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3, letras e) y f), y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el texto de la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Definiciones y prescripciones técnicas de los elementos que delimitan o acondicionan la terraza

a) Construcción ligera: conjunto de piezas ensambladas, de carácter desmontable, que conforman un espacio con cierta capacidad para aislarse del ambiente exterior. No pueden tener más de 3 cerramientos laterales y ninguno de ellos dará frente a la zona de tránsito de los peatones, que quedará libre en toda su longitud. La altura de coronación no puede superar la línea de forjado de la planta baja del edificio, y en ningún caso, ser superior a 3 metros, ni inferior a 2,50 metros. La altura máxima debe medirse desde el punto más bajo de la rasante de la acera en contacto con la construcción.

b) Tarima o cubrimiento del pavimento del espacio interior: cubrimiento del pavimento del terreno en que se instale, con la finalidad de mejorar las condiciones de confort de la terraza. Se admiten sólo piezas textiles, de plástico o de madera que cubran como máximo la superficie autorizada. La instalación de la tarima debe realizarse de forma que se cumpla la normativa de accesibilidad. En el caso de que la tarima no se encuentre a la misma cota que el IPA, dispondrá de una rampa con una pendiente no superior al 10% y un ancho de 0,90 metros, que permita a las personas con movilidad reducida, salvar la diferencia.

c) Toldo con sujeción al pavimento: cubierta que se extiende para hacer sombra, compuesta únicamente por un lienzo enrollable o plegable en sentido horizontal, de material textil o plástico, y una estructura auxiliar de sujeción. No disponen de ningún tipo de cerramiento vertical. La estructura auxiliar de sujeción es de peso y dimensión estrictos para evitar la caída y garantizar la función del lienzo enrollable o plegable.

La altura de coronación de la estructura auxiliar de sujeción no supera la línea de forjado de la planta baja del edificio, y en ningún caso es superior a 2,60 metros. La altura libre mínima es de 2,50 metros. En aquellos supuestos en los que en una misma acera o calle se instalen varios toldos, se procurará que tengan una cota similar. Se podrá instalar únicamente en aceras o espacios con anchura superior a 5 metros, y estará compuesto exclusivamente por un lienzo enrollable en sentido horizontal, de material textil o plástico, y una estructura auxiliar de sujeción, cuyos elementos verticales de soporte deberán disponerse sobre una línea paralela a la calzada y situada, al menos, a 0,50 metros del bordillo.

Con el fin de limitar el impacto visual y los elementos que suponen una ocupación permanente y privativa del espacio público, en aquellas vías, plazas o glorietas en las que no exista ya autorizado algún toldo con sujeción al pavimento se valorará la posibilidad de no autorizar elementos de este tipo.

d) Sombrilla con sujeción al pavimento: elemento de cubrimiento compuesto por fuste, varillaje cubierto de tela que puede extenderse o plegarse y sistema de sujeción al pavimento. No disponen de ningún tipo de cerramiento vertical. Cuando se encuentre desplegada, sus elementos más bajos dispondrán de una altura libre mínima de 2,50 metros.

e) Elemento separador con sujeción al pavimento: protección lateral que delimita verticalmente la parte del terreno ocupada por cada terraza. Puede estar definido por elementos de jardinería. Si se instalasen de materiales totalmente transparentes, deberán estar dotados de un sistema de fácil identificación por los viandantes. Dichos elementos pueden ser elementos de jardinería. En todo caso, se garantizará la permeabilidad de vistas.

f) Elemento auxiliar de apoyo: instalación auxiliar para facilitar el desarrollo de la actividad. Sus dimensiones máximas son de 2,50 metros de largo por 1,50 metros de ancho por 1,20 metros de altura. Se admite la instalación de techo con una altura de coronación de 2,50 metros y sin cerramientos laterales por encima de su altura máxima. No puede utilizarse

como barra de servicio, desarrollar funciones de cocinado, elaboración o manipulación de alimentos, ni dedicarse a ningún otro uso que desvirtúe su carácter estrictamente auxiliar. El elemento de apoyo es empleado únicamente por camareros y personal de la terraza y no se permite atender desde él al público en general. El elemento de apoyo puede disponer de equipos de lavado mecánico, fregadero con sistema de acción no manual, grifos para la dispensación de bebidas y equipos de conservación de productos.

g) Elemento industrial permanente: equipos, redes y sistemas cuya función es garantizar, mejorar o complementarlas condiciones de seguridad, confort o funcionalidad. Se puede autorizar la instalación en las terrazas de sistemas eléctricos de radiación siempre que se acredite el cumplimiento de las condiciones y requisitos que exige la normativa sectorial para instalaciones eléctricas. En todo caso, los cables deben quedar fuera del alcance de los viandantes, no pueden discurrir sobre las aceras y no se puede utilizar el mobiliario urbano o los elementos vegetales como soporte. Se considera viable la iluminación de la terraza mediante la incorporación a la misma de placas fotovoltaicas situadas en la parte superior de los elementos de delimitación y acondicionamiento, todo ello de manera que se desvirtúe lo menos posible el aspecto ligero y provisional de estos elementos.

Asimismo, se pueden instalar elementos de climatización siempre que se cumplan las medidas preventivas generales y la adopción de un programa de mantenimiento higiénico sanitario de la instalación. Para las instalaciones de nebulización o vaporización, sólo puede utilizarse agua potable que proceda de la red de suministro o que cuente con la preceptiva concesión administrativa de aprovechamiento del recurso hídrico. Estas instalaciones deben ser de bajo consumo de agua. Se admite la instalación de redes y equipos de iluminación de la superficie del área estancial autorizada para la instalación de la terraza. Para ello se permite la instalación de enlace con la red de distribución eléctrica del local donde se realiza la actividad principal, y la red de distribución e instalación hasta cada uno de los puntos de utilización.

ANEXO II

Definiciones y prescripciones técnicas del mobiliario de terraza y superficie de ocupación teórica

1. Definiciones y prescripciones técnicas del mobiliario de terraza: el mobiliario de terraza debe ser, en general, ligero, fácilmente desmontable y apilable:

a) Mesa: mueble compuesto por una o varias tablas lisas, sostenido por una o varias patas.

b) Mesas altas de baja capacidad; Deberán ir siempre acompañadas de dos taburetes, que deberán ocuparse por clientes. En ningún caso, se permitirá la permanencia de personas de pie alrededor de la mesa o invadiendo la zona de itinerario peatonal en la acera. La distancia de los taburetes al bordillo deberá ser en todo caso de al menos 50 centímetros, salvo que exista valla de protección. También deben mantenerse las distancias mínimas entre módulos de terrazas que se exigen para las mesas bajas con sillas. No podrán agruparse mesas ni taburetes, ni incorporar más de dos taburetes por mesas.

c) Silla: asiento con o sin respaldo.

d) Sombrilla móvil: elemento de cubrimiento compuesto únicamente por fuste, varillaje cubierto de tela que puede extenderse o plegarse. Su base es de suficiente peso y dimensión estricta para evitar su caída, sin sujeción al pavimento. No dispone de ningún tipo de cerramiento vertical.

e) Elemento separador móvil: protección lateral portátil y de escaso impacto visual que delimita verticalmente la parte del terreno ocupado por cada terraza y sin sistemas de fijación al pavimento. Estos elementos podrán ser de jardinería, admitiéndose maceteros o jardineras, que podrán combinarse con elementos ensamblados de estructura metálica o de madera, lateral o con toldo, con pies autoportantes y paramentos de vidrio, o material transparente. En todo caso, se garantizará la permeabilidad de vistas.

f) Elemento auxiliar de información: mueble compuesto por un pedestal y una tabla lisa, cuya finalidad es dar información a los usuarios sobre los servicios ofrecidos en la terraza.

Las dimensiones máximas de la tabla son de 0,60 metros por 0,40 metros. La altura del pedestal no supera 1,30 metros.

g) Mesa auxiliar: mesa destinada exclusivamente al soporte de los elementos de menaje y a los productos destinados al consumo en la terraza.

h) Elemento industrial móvil: aparato portátil de funcionamiento autónomo cuya función es garantizar, mejorar o complementar las condiciones de seguridad, confort o funcionalidad.

No podrán instalarse estufas de gas, como tampoco aquellas que emitan gases de efecto invernadero a la atmósfera. Los demás elementos industriales móviles deberán acreditar, para ser autorizados, que cumplen los requisitos técnicos establecidos en la normativa específica y tener la homologación CE de la Unión Europea.

i) Elemento de jardinería.

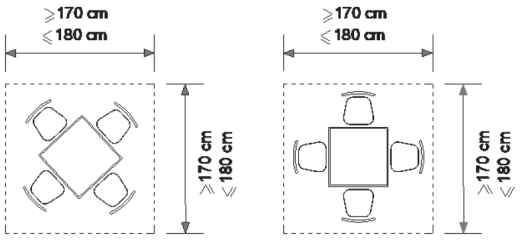
2. Superficie de ocupación teórica para cada tipo de módulo: de conformidad con el artículo 7, la superficie de ocupación teórica para cada tipo de módulo presenta un máximo y un mínimo:

a) Módulos formados por mesa y cuatro sillas: máximo de 1,80 metros × 1,80 metros y mínimo de 1,70 metros × 1,70 metros.

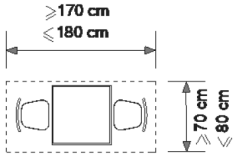
b) Módulos formados por mesa y tres sillas: máximo de 1,80 metros × 1,30 metros y mínimo de 1,70 metros × 1,20 metros.

c) Módulos formados por mesa y dos sillas: máximo de 1,80 metros × 0,80 metros y mínimo de 1,70 metros × 0,70 metros.

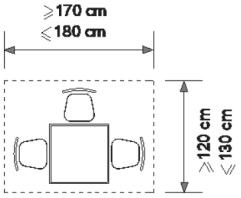
d) Módulos formados por una mesa alta de baja capacidad y dos taburetes: máximo de 0,50 metros × 1,50 metros.



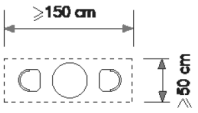
MÓDULO DE MESA Y CUATRO SILLAS



MÓDULO DE MESA Y DOS SILLAS



MÓDULO DE MESA Y TRES SILLAS



MÓDULO DE MESA ALTA DE BAJA CAPACIDAD CON DOS TABURETES

ANEXO III

Esquemas de colocación y dimensiones de los logos de las empresas suministradoras del mobiliario, y de tránsito peatonal

Ante la diversidad de modelos y dimensiones del mobiliario de mesas, sillas, sombrillas y elementos separadores existentes, se han realizado unos croquis básicos y referenciales para la instalación de los logos de las empresas suministradoras del mobiliario de terrazas que se colocarán con arreglo a los siguientes criterios:

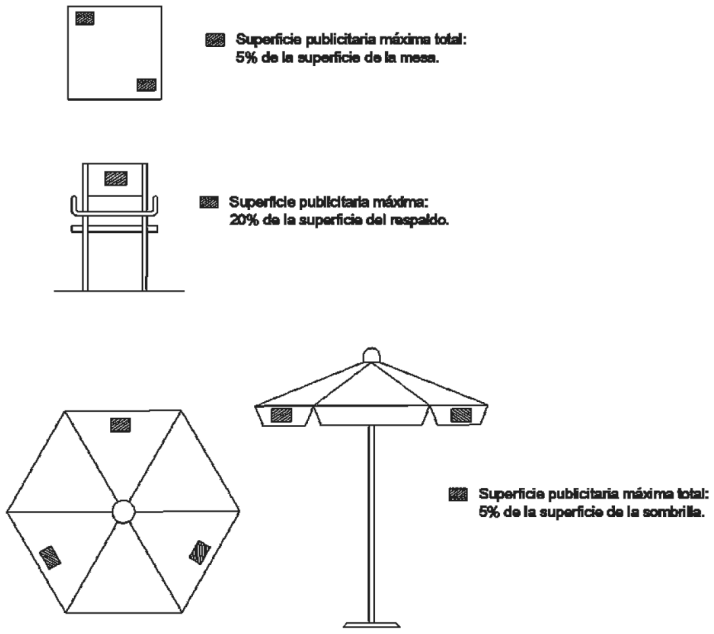
a) Las dimensiones de cada logo identificativo no excederán del porcentaje establecido en los croquis.

b) En las mesas se podrán colocar como máximo dos logos de acuerdo con lo que figura en el croquis.

c) En las sillas se colocará un solo logo en el respaldo.

d) En las sombrillas se colocarán en los faldones de forma alterna con la identificación del propio local. En caso de no tener faldón se colocarán en la franja inferior de la lona de la sombrilla de forma alterna.

e) En los elementos separadores el logo no podrá exceder de 0,015 m2, en un único lugar.



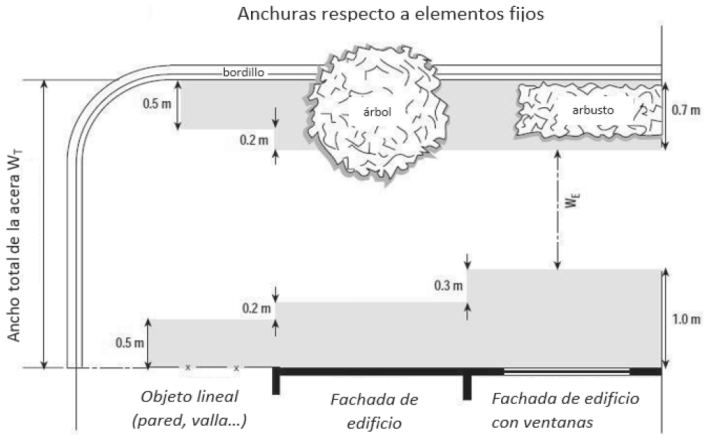
Cálculo de flujo peatonal según HCM 2000 (capítulo 18):

$$\text{Flujo (p/min/m)} = \frac{V15}{15 * W_E}$$

V15: flujo máximo en 15 min (p/15 min.)
W_E: ancho efectivo de acera (m.)

$$W_E \text{ (m.)} = W_T - W_O$$

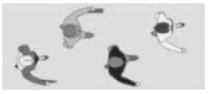
W_E: ancho efectivo de acera (m.)
W_T: ancho total de acera (m.)
W_O: suma total del ancho de obstáculos y espacios de distanciamiento (m.)

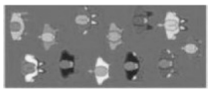


Obstáculo	Ancho de espacio de distanciamiento (m)
Farola.	0,8 – 1,1
Postes de señales de tráfico.	0,6 – 0,8
Bocas e hidrantes de extinción de incendios.	0,8 – 0,9
Parquímetros.	0,6
Buzones postales.	1,0 – 1,1
Cabinas telefónicas.	1,2
Papeleras.	0,9
Bancos.	1,5

Ancho efectivo de acera:

El ancho efectivo de una acera es la parte que los peatones pueden usar. Varios tipos de obstáculos situados en las aceras hacen que los peatones tiendan a alejarse de estos.

Nivel servicio	Flujo (p/min/m)	Descripción	
A	<16	En una acera con NS A los peatones siguen su itinerario deseado sin alterar sus movimientos debido a otros peatones. La velocidad de paseo es libre y no hay conflictos entre peatones.	
B	16-23	Con NS B hay un área con suficiente espacio para que los peatones puedan elegir su velocidad, evitando conflictos con otros peatones. Deben estar alerta de los otros peatones y percibir a su presencia.	
C	23-33	Con un NS C hay suficiente espacio para llevar una velocidad normal y para evitar a otros peatones en corrientes principalmente unidireccionales. Un cambio de sentido o dirección puede causar pequeños conflictos y tanto la velocidad como el flujo es algo más bajo.	
D	33-49	En NS D, está limitada la libertad de elegir libremente la velocidad de paseo y para evitar a otros peatones. Un cambio de sentido o de dirección probablemente provoquen conflictos que requieran normalmente un cambio de velocidad y/o posición. En este nivel el flujo es razonablemente fluido pero con probabilidad de roces e interacciones entre los peatones.	

Nivel servicio	Flujo (p/min/m)	Descripción	
E	49-75	En este nivel, virtualmente todos los peatones restringen su velocidad normal de paseo y probablemente ajusten su paso. En el rango más bajo avanzar es solo posible arrastrando los pies. El espacio no es suficiente para adelantar a los peatones más lentos. El cambio de sentido o de dirección son solo posibles con muchas dificultades. El volumen de diseño se acerca al límite de la capacidad que implica paradas e interrupciones del flujo.	
F	Variable	El NS F la posibilidad de caminar está muy restringida y avanzar solo es posible arrastrando los pies. Existe un inevitable y frecuente contacto con otras personas. El cambio de sentido o de dirección son virtualmente imposibles. El flujo es esporádico e inestable. El espacio es más característico de peatones haciendo cola que de una corriente de movimiento de peatones.	

Se considera Nivel de Servicio aceptable el C o superior, sin superar los 33 p/min/m.

ANEXO IV

Espacios con valores históricos o paisajísticos

a) Plaza Mayor.
b) Plaza de Oriente.
c) Itinerario plaza de Santiago-plaza San Miguel (plaza de Ramales, plaza de Santiago, calle de Santiago, plaza de las Morenas, plaza de San Miguel, plaza del Conde de Barajas y plaza Conde de Miranda).
d) Itinerario plaza de la Cebada-plaza del Alamillo (plaza de la Cebada, plaza Humilladero, plaza de Puerta de Moros, plaza de San Andrés, plaza de la Paja, plaza de los Carros, plaza del Alamillo, plaza Puerta Cerrada y plaza de Segovia Nueva).
e) Eje Recoletos-Prado.
f) Plaza de la Independencia.
g) Plaza Tirso de Molina.
h) Plaza de las Comendadoras.
i) Plaza de los Guardias de Corps.
j) Plaza de las Cortes.
k) Plaza Dos de mayo.
l) Plaza de Santa Bárbara.
m) Plaza de Villa de París.
n) Plaza de las Salesas.
o) Plaza Sánchez Bustillo.
p) Plaza del Emperador Carlos V.
q) Itinerario plaza de la Provincia-plaza Santa Ana (plaza de la Provincia, plaza Jacinto Benavente, plaza del Ángel, plaza de Matute y plaza de Santa Ana).
r) Itinerario Descalzas (plaza de San Martín, plaza de las Descalzas, Postigo de San Martín).
s) Calle San Buenaventura.
t) Calle Gran Vía.
u) Plaza de España.
v) Calle Alcalá de Puerta del Sol a plaza de la Independencia.
w) Calle Arenal.
x) Calle del Carmen.
y) Casa de Campo.
z) Plaza de Olavide.
aa) Calle de Ibiza.
bb) Calle del Alcalde Sainz de Baranda.
cc) Paisaje de la Luz.

§ 18

Ordenanza Reguladora de la Distribución Gratuita de Prensa en la Vía Pública

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5857, de 10 de octubre de 2008
«BOCM» núm. 247, de 16 de octubre de 2008
Última modificación: 8 de abril de 2011
Referencia: BOCM-m-2008-90261

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La distribución gratuita de prensa, como actividad que tiene lugar en la vía pública, fue objeto de regulación por primera vez en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid en el año 1999, mediante la introducción de referencias a la misma en la Ordenanza municipal que, en aquel momento, regulaba la venta de prensa en la vía pública. Hasta entonces, el fenómeno de la distribución gratuita de prensa, todavía incipiente, venía desarrollándose sin ningún tipo de intervención por parte de la administración municipal.

Desde esa primera regulación y de forma simultánea a la evolución de esta actividad, la normativa que la regula ha sido objeto de diversas modificaciones. Dichas modificaciones fueron motivadas por la necesidad de adaptar la normativa a un fenómeno social cambiante, en auge y con una gran aceptación popular, pero también y en la misma medida, para proteger el bien general de los ciudadanos y el espacio público sobre el que se desarrolla la actividad de distribución de prensa gratuita.

En la actualidad, la distribución gratuita de prensa se ha consolidado como actividad profesional, además de estar ampliamente integrada en el quehacer diario de los ciudadanos del municipio. Se puede afirmar, por tanto, que la distribución gratuita de prensa ha adquirido una entidad propia, que justifica la necesidad de dotarla de un cuerpo normativo separado y distinto del que regula la venta de prensa a la que tradicionalmente ha venido unida.

Esta nueva regulación nace con el triple objetivo de facilitar a los ciudadanos el pluralismo informativo que demandan, de dotar a la propia Administración de sistemas de gestión ágiles y dinámicos adecuados a la actividad profesional que se regula y de garantizar el respeto al uso general del dominio público municipal.

La Ordenanza se estructura en tres títulos, precedidos de un título preliminar, en los que se regulan el régimen jurídico al que se somete la actividad de distribución gratuita de prensa, los derechos y obligaciones de los autorizados y el régimen disciplinario y sancionador. El desarrollo del articulado se realiza al amparo de las competencias propias del Ayuntamiento de Madrid teniendo en cuenta la titularidad que ostenta sobre los bienes de dominio público.

El título preliminar ha recogido una definición de la actividad que incluye por primera vez la necesidad de que las publicaciones periódicas contengan un mínimo porcentaje de contenido informativo, frente a la definición de la regulación anterior en la que se definía la prensa gratuita únicamente por referencia al contenido publicitario.

Por otra parte, la Ordenanza define con precisión lo que debe entenderse por prensa gratuita, de manera que no es posible extender este concepto a otras actividades, como la entrega de folletos publicitarios o la distribución de otro tipo de publicaciones, que, en consecuencia, no pueden acogerse al nuevo régimen jurídico.

En el título I, dedicado al régimen jurídico, se introduce como novedad respecto de la regulación anterior, la necesidad de elaborar la correspondiente relación de situados en los que será posible la distribución de la prensa. El procedimiento de adjudicación, en aras a la defensa del uso general de la vía pública, parte de la limitación del número de autorizaciones a conceder en cada situado, por lo que, en consonancia con la profesionalización de esta actividad, se incorporan una serie de criterios a valorar con carácter prioritario a la hora de adjudicar los situados en los que el número de solicitudes es mayor que el de autorizaciones a conceder. Con el mismo criterio, la tradicional fianza se ha sustituido por una garantía cuyas formas de presentación se han flexibilizado y ampliado. Para finalizar este título, se recogen en un solo capítulo todos los supuestos de extinción de las autorizaciones y sus efectos.

El título II recoge los derechos y obligaciones de los titulares de la autorización que no han sufrido gran variación en relación con la regulación anterior.

Por último, en el título III se ha reordenado el régimen sancionador, y se ha introducido como novedad la posibilidad de imponer multas coercitivas de conformidad con lo establecido en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

La aprobación de esta Ordenanza se fundamenta en la competencia municipal sobre la materia, regulada en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones que deben cumplirse para la autorización y ejercicio de la actividad de distribución gratuita de prensa en la vía pública.

2. A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por distribución gratuita de prensa la entrega manual, sin contraprestación económica, de publicaciones periódicas que, pudiendo contener anuncios publicitarios, cuenten con un contenido informativo propio de, al menos, el 35%, y se lleve a cabo por personas físicas o por personas jurídicas cuyo objeto social sea la edición de prensa.

3. A los mismos efectos, se entiende por publicación periódica la que se distribuya todos los días de la semana, sólo en días laborables o con carácter semanal.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de esta ordenanza se circunscribe, dentro del uso dotacional de vía pública, a los espacios de dominio y uso público de titularidad municipal destinados a posibilitar el movimiento y la estancia de los peatones.

TÍTULO I

Régimen jurídico

CAPÍTULO I

Título habilitante

Artículo 3. *Autorización.*

1. La actividad de distribución gratuita en la vía pública de prensa comporta un uso común especial del dominio público municipal por lo que se somete a la previa obtención de autorización, que conferirá el derecho a ejercer la actividad en los términos fijados en la presente Ordenanza.

2. La autorización es personal, sin que su titular pueda transmitirla en ningún caso.

3. El documento que se expida expresará las condiciones a las que se supedita la autorización, con referencia exacta al lugar donde se permite la distribución gratuita de prensa y al titular de la misma.

Artículo 4. *Vigencia.*

1. Las autorizaciones se concederán por dos años naturales, al finalizar los cuales se prorrogarán una sola vez por el mismo plazo, si el titular de la autorización, con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo de vigencia, lo solicita al Ayuntamiento y éste lo autoriza. En todo caso, la voluntad contraria del Ayuntamiento deberá fundamentarse en el incumplimiento por parte del autorizado de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

2. La autoridad que haya conferido la autorización podrá suspenderla temporalmente por causas sobrevenidas de interés público debidamente motivadas. En tal caso, se trasladará la actividad a otro emplazamiento sin derecho a indemnización hasta que desaparezca la causa que motivó la suspensión temporal.

3. De conformidad con la legislación vigente, las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general. En iguales términos podrán ser revocadas las autorizaciones cuando se incumplan las condiciones exigidas para su obtención y ejercicio.

Artículo 5. *Competencia para el otorgamiento de la autorización.*

Corresponderá la concesión o denegación de estas autorizaciones al órgano municipal que resulte competente conforme a la organización de los servicios administrativos y al régimen de delegaciones y desconcentraciones establecido en los Decretos del Alcalde y los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

CAPÍTULO II

Determinación y características de los situados para la distribución gratuita de prensa.

Artículo 6. *Relación de situados.*

1. Los lugares previstos para la distribución gratuita de prensa se ubicarán en puntos determinados cuyo número y localización se fijarán en la correspondiente relación de situados que se apruebe por la Junta Municipal de Distrito, de conformidad con el procedimiento establecido en los siguientes artículos.

2. En la elaboración de cada relación se tomarán como referencia los situados autorizados el año anterior.

Artículo 7. *Calendario para la aprobación de la relación de situados.*

1. La relación de situados se elaborará anualmente y su aprobación inicial deberá publicarse en el primer Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del mes de mayo.

2. A continuación se abrirá un periodo de información pública de un mes. Examinadas las alegaciones, la relación de situados será aprobada con carácter definitivo. Esta relación se publicará íntegramente en el último Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del mes de junio.

3. El órgano competente para aprobar la relación de situados lo será también para determinar el número máximo de autorizaciones que pueda concederse en cada situado. En cualquier caso, en cada situado solo podrá haber un repartidor por titular autorizado. La relación especificará, respecto de cada situado, el número máximo de autorizaciones, indicando, además, si están en situación de prórroga, si existen vacantes o si se trata de situados nuevos respecto a la última relación aprobada.

4. Aprobada la relación, los interesados podrán proponer nuevos situados, que serán tenidos en cuenta en la elaboración de la del año siguiente.

Artículo 8. *Características de los situados.*

Los situados de reparto gratuito deberán cumplir además las siguientes condiciones:

a) No obstaculizarán las salidas y accesos del Metro, las paradas de los autobuses y estaciones de ferrocarril o intercambiadores, ni se fijarán en la confluencia de los pasos de peatones con las aceras.

b) No podrán ubicarse delante de los museos o monumentos incluidos en el Catálogo de Monumentos Públicos y Elementos Urbanos Singulares, ni en parques y jardines.

c) Habrán de respetar las entradas y salidas de público de las grandes superficies comerciales.

d) En ningún caso podrán situarse en lugares donde se produzca un entorpecimiento del tránsito peatonal o de la circulación de vehículos automóviles.

CAPÍTULO III

Procedimiento para la adjudicación de situados.

Artículo 9. *Requisitos de los solicitantes.*

Podrán solicitar la autorización para la distribución gratuita de prensa en la vía pública, las personas físicas o las personas jurídicas debidamente constituidas, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que incluyan entre sus fines, objeto o ámbito de actividad, la edición de prensa, y que se hallen al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Artículo 10. *Solicitud, lugar y plazo de presentación.*

1. La solicitud se presentará, en impreso normalizado, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será el comprendido entre el 1 y el 31 de julio, ambos inclusive, del año anterior para el que se solicita la autorización.

Artículo 11. *Documentación.*

1. Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de una declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en esta Ordenanza, que dispone de la documentación a que se refiere el apartado siguiente y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la autorización.

2. Los requisitos sobre los que debe versar la declaración, cuya presentación se exigirá a quien resultara propuesto para la adjudicación, se acreditarán mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Con carácter general, las personas jurídicas acompañarán fotocopia de la escritura de constitución inscrita en el registro correspondiente, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación aplicable. Acompañarán asimismo fotocopia de los estatutos o del acta fundacional en los que conste que su objeto social es la edición de prensa.

b) Declaración de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de que la publicación que se propone distribuir gratuitamente cuenta con un contenido informativo propio de, al menos, el 35% del total.

c) Memoria justificativa que, en su caso, haga referencia a los siguientes aspectos:

1) Porcentaje de contenido informativo del total del periódico, si se supera el exigido en el artículo 1.2 de la Ordenanza.

2) Medios materiales y personales disponibles para el desarrollo de la actividad.

3) Solvencia económica que garantice el cumplimiento adecuado de las obligaciones derivadas de la autorización.

4) Indicación de si se dispone o no de un sistema externo de control de difusión.

5) En su caso, declaración de que se dispondrá del citado sistema en caso de resultar adjudicatario.

3. Las autorizaciones serán conferidas por el órgano competente, previa aportación por el adjudicatario propuesto de la documentación a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

4. El órgano competente podrá recabar de otra autoridad competente la confirmación de la autenticidad de los documentos que se aporten.

5. En el supuesto de que, tras las comprobaciones oportunas, se detectara inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, el órgano competente revocará la autorización concedida, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 12. *Criterios para la adjudicación de situados.*

En la concesión de las autorizaciones para el ejercicio de la actividad de distribución gratuita de prensa se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En aquellos situados en los que el número de solicitudes sea igual o inferior al número de autorizaciones susceptibles de ser otorgadas, se concederá autorización a todos los solicitantes, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

2. En aquellos situados en los que el número de solicitudes sea superior al de autorizaciones posibles, tendrán preferencia los solicitantes que acrediten el cumplimiento de los siguientes criterios, relacionados por orden de prioridad:

a) La edición y distribución durante todos los días de la semana o los días laborables, frente a la que se edite o distribuya con carácter semanal.

b) El contenido informativo de carácter general frente al especializado.

c) El contenido informativo superior al 35% del total del periódico.

d) La existencia de un sistema de control externo de difusión.

e) Por último, se valorarán las referencias comprendidas en la memoria justificativa relativas a los medios materiales y personales y a la solvencia económica.

3. Si los criterios señalados en los apartados d) y e) del número anterior fueran tenidos en cuenta para la concesión de la adjudicación, el solicitante deberá acreditar documentalmente su cumplimiento previamente a la entrega de la autorización.

Artículo 13. *Constitución de la garantía.*

1. Una vez adjudicados los situados y antes de la retirada de la autorización, los titulares de la misma deberán constituir una garantía por importe equivalente al doble de la cantidad que hubiera de pagar, en el primer año de vigencia de la autorización, en concepto de tasa

por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por todos los situados adjudicados en el Distrito.

2. La garantía, que podrá constituirse en metálico o mediante aval, se ajustará a lo previsto en el Reglamento sobre Constitución, Devolución y Ejecución de Garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los Organismos Autónomos Municipales.

3. La garantía responderá del correcto cumplimiento de las obligaciones de los autorizados durante todo el tiempo de vigencia de la autorización incluidas sus prórrogas.

CAPÍTULO IV

Extinción de las autorizaciones

Artículo 14. *Supuestos.*

Las autorizaciones se extinguirán en los siguientes supuestos:

a) Por la muerte o incapacidad sobrevenida del titular o por la extinción de la personalidad jurídica.

b) Por el transcurso del plazo de vigencia de la autorización, incluidas sus prórrogas.

c) Por la declaración de caducidad de la autorización.

d) Por resolución de revocación de la autorización.

e) Por la renuncia expresa del titular de la autorización.

Artículo 15. *Caducidad.*

1. Las autorizaciones caducarán en los siguientes supuestos:

a) Por el transcurso de 3 meses desde la notificación de la concesión de la autorización sin que el interesado haya procedido a acreditar la constitución de la garantía y a retirar el título.

b) Por el transcurso de 3 meses desde la retirada de la autorización sin que se haya iniciado el ejercicio de la actividad de distribución de prensa.

c) Por no ejercer la actividad durante un período de tres meses consecutivos o de cuatro con interrupción en el transcurso de doce meses.

2. La declaración de caducidad deberá ser expresa y se resolverá previo trámite de audiencia al interesado.

Artículo 16. *Revocación de la autorización.*

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas por el órgano concedente en los siguientes casos:

a) En los supuestos establecidos con carácter general en los artículos 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 4.4 de esta Ordenanza.

b) Cuando se incumpla la obligación del pago de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.

c) Por la comisión de infracciones muy graves en los casos establecidos en la presente Ordenanza cuando la sanción impuesta sea la de revocación de la autorización.

2. En los supuestos de revocación de las letras b) y c) del apartado 1, el efecto inmediato será la imposibilidad de solicitar la autorización para el año siguiente, respecto de los emplazamientos en los que se hayan producido las circunstancias determinantes de la revocación.

Artículo 17. *Consecuencia de la extinción.*

El emplazamiento cuya autorización se hubiera extinguido podrá incluirse como vacante en la correspondiente relación de situados que deba aprobarse por la Junta Municipal del Distrito.

TÍTULO II

Derechos y obligaciones de los autorizados

Artículo 18. *Derechos.*

Los titulares de la autorización municipal para la distribución gratuita de prensa tendrán los siguientes derechos:

a) A proceder a la entrega del periódico, directamente o por medio de terceros debidamente contratados, en los días y en el lugar establecido, en el horario comprendido entre las 7 y las 11 horas para ediciones matutinas, o entre las 17 y 21 horas para ediciones vespertinas.

Los sábados y días festivos las ediciones matutinas podrán distribuirse en el horario comprendido entre las 10:30 y las 14:30 horas.

b) A que los repartidores puedan exhibir publicidad en su vestimenta referida a los periódicos que ellos mismos distribuyan.

Artículo 19. *Obligaciones.*

Los titulares de las autorizaciones asumirán las siguientes obligaciones:

a) Deberán realizar la entrega de prensa en el horario y en el situado fijado por la autorización, entendiéndose que se ha transgredido este mandato cuando el repartidor se desplace más de 5 metros del punto exacto señalado.

b) No podrá llevarse a cabo la distribución de periódicos de forma ambulante o desde vehículos ni efectuar la entrega a ocupantes de automóviles o dentro de los transportes públicos.

c) No podrá utilizarse ningún soporte como mesas, caballetes, banquetas o cualquier otro elemento, incluidos los existentes de mobiliario urbano, con la excepción de un carrito de dos ruedas con dimensiones máximas de 0,50 metros de ancho, 0,40 metros de profundidad y 1,20 metros de altura, que podrá ser utilizado como depósito de reserva de las publicaciones y que deberá ser retirado cuando finalice la entrega.

d) Queda prohibido el voceo y anuncio de la distribución de los periódicos a través de la utilización de altavoces u otros elementos de amplificación acústica.

e) Los periódicos no podrán ser abandonados en la vía pública. El repartidor está obligado a recoger los ejemplares esparcidos en un radio de 10 metros, pudiendo el Ayuntamiento reclamar al titular de la autorización el importe de los gastos que se originen por la limpieza de la zona cuando no se haya cumplido tal obligación.

f) Abonar las contraprestaciones económicas que correspondan en la cuantía y forma que se determine.

g) Exhibir la autorización municipal a los inspectores municipales o Agentes de la Policía Municipal.

h) Los repartidores deberán llevar visible una tarjeta acreditativa de su identificación expedida por el titular de la autorización.

TÍTULO III

Del régimen sancionador

CAPÍTULO I

De la inspección

Artículo 20. *Servicios de Inspección.*

Los servicios técnicos de los Distritos y los agentes de la Policía Municipal desarrollarán las funciones de inspección y vigilancia, cuidando del exacto cumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones

Artículo 21. *Infracciones.*

Se consideran infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 22. *Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes:

1. Constituyen infracciones leves:

a) La falta de exhibición de la autorización municipal a los inspectores municipales o a los Agentes de la Policía Municipal.
b) El incumplimiento de la obligación de tener visible la tarjeta acreditativa de la identificación del repartidor prevista en el artículo 19 de esta Ordenanza.

2. Constituyen infracciones graves:

a) La comisión en el plazo de un año, de una tercera falta leve, tras haber sido sancionado por dos faltas leves, con carácter firme en vía administrativa.
b) La utilización del mobiliario urbano o cualquier otro soporte no autorizado como elemento de apoyo o para el depósito de los periódicos.
c) El reparto de prensa a los ocupantes de vehículos o en los transportes públicos.
d) La distribución de prensa en forma ambulante o desde vehículos.
e) El anuncio de la distribución gratuita de prensa mediante voceo o a través de la utilización de altavoces u otros elementos de amplificación acústica.
f) El abandono en la vía pública de los periódicos no distribuidos, u otros residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.
g) El incumplimiento del horario de distribución.

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) La ocupación del suelo de la vía pública con publicaciones o la colocación en su entorno o en las proximidades del mismo elementos que dificulten el tránsito de personas o que supongan deterioro del entorno urbanístico.
b) El reparto gratuito de prensa fuera del espacio autorizado.
c) El reparto gratuito de prensa sin autorización municipal.

Artículo 23. *Sanciones.*

1. Sin perjuicio de la suspensión cautelar de la autorización cuando el interés general así lo aconseje, a las infracciones relacionadas corresponderán las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.
b) Las infracciones graves serán sancionadas con multa comprendida entre 750,01 y 1.500,00 euros.
c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa comprendida entre 1.500,01 y 3.000,00 euros.

2. En los supuestos previstos en los apartados a) y b) del artículo 22.3, será posible, además, la revocación de la autorización, que, conforme al artículo 16.2, conllevará la imposibilidad de solicitarla de nuevo el año siguiente, respecto a los emplazamientos en los que se hayan producido las circunstancias determinantes de dicha revocación.

Artículo 24. *Graduación de las sanciones.*

Para la modulación de la cuantía de las sanciones se tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad de los perjuicios causados, la intencionalidad o reiteración, y el posible beneficio del infractor.

Artículo 25. *Prescripción.*

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 26. *Responsabilidad.*

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

Artículo 27. *Procedimiento y órgano competente.*

1. La imposición de las sanciones corresponderá al órgano municipal que resulte competente conforme a la organización de los servicios administrativos y al régimen de delegaciones y desconcentraciones establecido en los Decretos del Alcalde y los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

2. La tramitación del procedimiento se ajustará a lo establecido en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

CAPITULO III

Multas coercitivas

Artículo 28. *Supuestos.*

1. El órgano competente podrá imponer multas coercitivas a quienes realizaren alguna de las actividades siguientes:

a) Utilizar el mobiliario urbano o cualquier otro soporte no autorizado como elemento de apoyo o para el depósito de los periódicos.

b) Repartir prensa a los ocupantes de vehículos o en los transportes públicos.

c) Distribuir prensa en forma ambulante o desde vehículos.

d) Anunciar la distribución gratuita de prensa mediante voceo o a través de la utilización de altavoces u otros elementos de amplificación acústica.

e) Abandonar en la vía pública de los periódicos no distribuidos, y demás residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.

f) Incumplir el horario de distribución.

g) Ocupar el suelo de la vía pública con publicaciones o colocar en su entorno o en las proximidades del mismo elementos que dificulten el tránsito de personas o que supongan deterioro del entorno urbanístico.

h) Repartir prensa fuera del situado autorizado.

2. Además, podrán imponerse multas coercitivas cuando se reparta prensa sin autorización municipal.

3. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en concepto de sanción.

Artículo 29. *Procedimiento y cuantía.*

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo 28.1, el órgano competente requerirá al titular de la autorización a fin de que ajuste su actuación a los términos de la autorización concedida. El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento, con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas que correspondan y a su reiteración de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

2. En caso de incumplimiento del requerimiento se procederá a la imposición de multas coercitivas en las siguientes cuantías:

a) En los supuestos de los apartados a) a f) del artículo anterior, 750,00 euros.
b) En los supuestos de los apartados g) a i), 1.500,00 euros.

3. Si impuesta la multa coercitiva el titular de la autorización persistiera en su incumplimiento, se procederá a reiterarla, previo trámite de audiencia, por cuantos periodos de 15 días sean suficientes para cumplir lo ordenado, incrementándose su importe, respecto de la acordada anteriormente, en un 20 % cada vez, hasta un máximo de 3.000,00 euros y sus actualizaciones anuales conforme a la evolución anual del Índice General de Precios al Consumo. Para la aplicación de esta actualización, con efectos de 1 de enero de cada año, las cuantías de las multas antes indicadas serán objeto de adaptación a la variación anual del IPC del mes de noviembre del año inmediato anterior.

Disposición adicional única.

Se faculta al órgano municipal competente conforme a la organización de los servicios administrativos y al régimen de delegaciones y desconcentraciones establecido en los Decretos del Alcalde y los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, para dictar cuantas instrucciones sean necesarias en desarrollo e interpretación de esta Ordenanza.

Disposición transitoria primera. *Relación de situados.*

Con efectos exclusivos para los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones que vayan a producir efectos a partir de 1 de enero de 2009, la aprobación inicial de la relación de situados a que se refiere el artículo 7 de esta Ordenanza deberá ser publicada en el primer Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del mes siguiente al de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, debiéndose llevar a cabo la publicación de la aprobación definitiva en el primer Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del mes siguiente a dicha aprobación.

En el acto de aprobación definitiva se determinarán, además, los plazos para la presentación de solicitudes.

Disposición transitoria segunda. *Procedimientos iniciados.*

Los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, se regirán por la ordenanza vigente en el momento de su iniciación, extinguiéndose las autorizaciones que en los mismos se otorguen, en todo caso, el 31 de diciembre de 2008.

Disposición transitoria tercera. *Autorizaciones concedidas.*

Las autorizaciones que estén vigentes en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza, mantendrán su vigencia por el periodo al que se refieran y se extinguirán, en todo caso, el 31 de diciembre de 2008. Los titulares de dichas autorizaciones que estén interesados en continuar ejerciendo la actividad de distribución gratuita de prensa durante el ejercicio 2009, deberán solicitar nueva autorización conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria primera de esta Ordenanza.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados los siguientes preceptos de la Ordenanza Reguladora de la Venta y Distribución en la Vía Pública de Periódicos, Revistas y Publicaciones, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 22 de diciembre de 2005: el Título III «Régimen jurídico de la distribución gratuita de prensa» y el artículo 36 b) 2 del Capítulo 2 «Régimen disciplinario, infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador», del Título IV «Del régimen disciplinario», así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en las presentes normas.

Disposición final única. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 19

Ordenanza Reguladora de los Quioscos de Prensa

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5902, de 17 de marzo de 2009
«BOCM» núm. 69, de 23 de marzo de 2009
Última modificación: 9 de junio de 2014
Referencia: BOCM-m-2009-90275

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la aprobación de la primera Ordenanza Reguladora de la Actividad de Venta en la Vía Pública de Periódicos y Revistas en el año 1985, se han producido modificaciones para adaptar sus prescripciones a la evolución de una ciudad dinámica como Madrid, en la que de manera constante se producen significativos cambios sociales, económicos y tecnológicos.

En el momento actual se hace precisa la modernización del ejercicio de la actividad de venta de periódicos y revistas en los quioscos de prensa ubicados en la vía pública, con la doble finalidad de armonizar la estética de la ciudad y de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos.

En este sentido, el Ayuntamiento de Madrid ha impulsado la elaboración del Libro Blanco de los Quioscos de Prensa de Madrid, que analiza los aspectos esenciales de la actividad y contiene múltiples propuestas que aspiran a alcanzar las citadas finalidades, entre las que destacan, entre otras, las referentes a las marquesinas, a los términos de la homologación de los modelos de los quioscos, a la sustitución de éstos y a la ampliación de las categorías de productos cuya comercialización se autoriza.

La nueva Ordenanza Reguladora de los quioscos de prensa se ha redactado al amparo de las competencias del Ayuntamiento de Madrid en materia de bienes de dominio público, e incluye en su texto nuevos preceptos que responden a las propuestas del mencionado Libro Blanco, actualizando su sistemática.

La Ordenanza se estructura en cuatro Títulos, precedidos de un Título preliminar, relativo a las disposiciones generales, que define su objeto y ámbito de aplicación.

El Título I se refiere al régimen jurídico de los quioscos de prensa contemplando aspectos tales como la ubicación, las dimensiones y los elementos accesorios de la instalación. La regulación de las marquesinas y los términos de la homologación de los quioscos constituyen una de las novedades de la Ordenanza. Asimismo, se ha adaptado la zonificación de la Ciudad de Madrid, a las previsiones contenidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Otra novedad es la modificación del horario de funcionamiento, en los términos que permita la normativa reguladora del comercio interior y horarios comerciales.

En el Título II, sobre el régimen jurídico de la instalación de quioscos de prensa en la vía pública, establece una de las principales novedades con la adopción del régimen de concesión, consecuencia de la aplicación del artículo 86.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. En relación a ello, contiene la

Ordenanza un mínimo regulador, a fin de dotar a los Distritos de un régimen homogéneo, al margen de las condiciones que necesariamente deben ir incluidas en los Pliegos de Condiciones que han de regir la concesión. Especial trascendencia tiene la enumeración de los productos cuya comercialización se autoriza. Por último, con el objeto de facilitar la renovación de la instalación, se considera el ancho libre de tránsito peatonal para determinar las dimensiones del nuevo quiosco en caso de sustitución.

El Título III describe los derechos y obligaciones de los titulares de los quioscos de prensa.

El Título IV establece el régimen disciplinario y sancionador, y se ha introducido como novedad, la posibilidad de imponer multas coercitivas, de conformidad con lo establecido en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

La aprobación de esta Ordenanza se fundamenta en la competencia municipal sobre la materia, regulada en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, así como en la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable para la instalación y funcionamiento de los quioscos destinados a la venta de periódicos, revistas, publicaciones periódicas y otros productos que de manera complementaria puedan ser susceptibles de comercialización conforme a los criterios establecidos en la misma.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe al ejercicio de la actividad de venta en quioscos dentro de los espacios de dominio y uso público de titularidad municipal, destinados a posibilitar el movimiento y la estancia de peatones y calificados por el planeamiento urbanístico como espacios de uso dotacional de vía pública.

TÍTULO I

Régimen Jurídico de los quioscos de prensa

CAPÍTULO 1

De la zonificación y del régimen de distancias

Artículo 3. *Zonificación.*

La colocación de quioscos de esta naturaleza se efectuará con arreglo al régimen de distancias que se señala a continuación, estableciéndose a estos efectos dos zonas:

Zona 1: Es la definida por el Plan General como APE 00.01.
Zona 2: Comprende la superficie no incluida en la Zona 1.

Artículo 4. *Régimen de distancias.*

1. En la Zona 1 no podrá ser instalado ningún quiosco a menos de 250 metros de otro ya establecido en el que se ejerza la misma actividad, ni de 100 metros si se trata de actividad distinta o de puesto permanente de cualquier otra clase.

2. En la Zona 2 no podrá ser instalado ningún quiosco a menos de 300 metros de otro ya establecido en el que se ejerza la misma actividad, ni de 100 metros si se trata de actividad distinta o de puesto permanente de cualquier otra clase.

3. Las distancias se medirán en línea recta, y en el caso de que existan edificaciones permanentes, se seguirá el camino más corto.

Artículo 5. *Distancias a otros elementos urbanísticos.*

1. Además de lo dispuesto en el artículo anterior, los quioscos de prensa deberán distar como mínimo:

– De la esquina más próxima 20 metros. Cuando no exista esquina la distancia para colocar el quiosco será de 25 metros, medidos desde el vértice formado por la prolongación de las líneas de bordillo, correspondientes a la embocadura más cercana.
– De las paradas de vehículos de servicio público, parte frontal y accesos al "Metro" u otros semejantes y pasos de peatones señalizados, 10 metros.
– De los pasos de vehículos y terrazas, 5 metros.

2. Estas distancias se medirán desde la cara más próxima del quiosco a los lugares citados.

Artículo 6. *Vacantes.*

En aquellos casos en los que se produzca la vacante de un quiosco que no cumpla el régimen de distancias establecido en la presente Ordenanza, se podrá proceder a la retirada del mismo, suprimiéndose en tal caso el emplazamiento en la relación de situados.

CAPÍTULO 2

De los quioscos

Artículo 7. *Características de los quioscos y superficie.*

1. Todos los quioscos deberán corresponder a modelos previamente homologados por el Ayuntamiento de Madrid.
2. El Ayuntamiento podrá determinar los modelos de los quioscos a instalar, proponiendo un modelo o una serie de ellos que deberán guardar armonía con el entorno urbanístico de la zona, ajustando sus dimensiones al lugar en que se instalen.
Cualquier elemento (máquinas expendedoras, estanterías, etc.) que permita la venta de productos comercializables en el quiosco, deberá estar integrado dentro del mismo y definido en el documento de homologación.
3. Se podrán homologar y autorizar quioscos de hasta 8 metros cuadrados de superficie. Cuando se sitúen en aceras o zonas terrizas anejas cuyas dimensiones lo permitan y no se dificulte el tránsito de los peatones, podrán ser autorizados quioscos de mayor superficie con el límite de 12 metros cuadrados, siempre que se obtenga la correspondiente declaración de singularidad.

4. La medición de la superficie de cabina del quiosco se realizará tomando las dimensiones del mismo a un metro de altura del suelo y con las puertas cerradas.

Artículo 8. *Ocupación en la vía pública.*

1. Durante el ejercicio de la actividad las puertas del quiosco se recogerán sobre sus laterales o extendiéndolas longitudinalmente en paralelo al bordillo de la acera, permitiéndose su colocación en sentido transversal a la dirección del tránsito peatonal, siempre que se mantenga la distancia reglamentaria de 2,50 metros de ancho libre para facilitar el paso de los transeúntes, sin superar en ningún caso el 50% del espacio en el que se instale.
2. Los diferentes productos que se comercialicen en el quiosco se almacenarán y mostrarán desde el interior del mismo, quedando prohibido ocupar el suelo del dominio público.

Artículo 9. *Colocación del quiosco.*

1. Los quioscos se ajustarán, en cuanto a su ubicación, al ancho de la acera, debiendo dejarse, cuando en el quiosco se esté ejerciendo la actividad, un ancho libre para el tránsito peatonal de, al menos, 3 metros, y siempre que se cumpla la normativa de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

2. La colocación de los quioscos se efectuará de manera que su cara posterior sea paralela al bordillo y se encuentre separada de éste, al menos, 0,50 metros, pudiendo reducirse hasta 0,30 metros, cuando haya una valla de protección debiendo quedar, asimismo, un espacio mínimo de 3 metros entre su cara frontal y la línea de fachada para permitir el paso a los transeúntes.

3. En las aceras cuya zona de tránsito se encuentre apartada de la calzada por espacios verdes o terrizos, así como también en los paseos, la cara posterior de los quioscos estará separada 0,50 metros, como mínimo, del encintado que delimite dichas zonas o el borde del paseo, en su caso.

4. No se podrán instalar quioscos que dificulten o impidan la visibilidad o el correcto uso de los elementos que ya se encuentren instalados en la vía pública y correspondan a servicios o concesiones municipales, tales como señales de circulación, elementos de mobiliario urbano, relojes, aparatos de información callejera, cabinas telefónicas, etc. Recíprocamente, tampoco se podrán instalar ese tipo de elementos cuando estén sometidos a concesión municipal y dificulten o impidan la visibilidad o el correcto acceso a los quioscos de prensa ya instalados.

Artículo 10. *Terminal de información.*

1. El quiosco podrá disponer de un terminal de información, comunicación y servicio al ciudadano a través de la red, que se colocará incorporado en cualquiera de las caras laterales del quiosco, permitiéndose el acceso gratuito a la página web municipal en las condiciones que fije el Ayuntamiento.

2. Dicho terminal tendrá unas dimensiones máximas de 0,60 metros de ancho por 0,30 metros de profundidad, pudiendo sobresalir la visera de protección y la consola de accionamiento hasta 0,60 metros desde el plano de cerramiento del quiosco.

3. Su diseño vendrá integrado en el quiosco y, por tanto, contemplado en el documento de homologación, y su ejecución e instalación se realizará de forma que no pueda causar daño a los transeúntes.

Artículo 11. *Marquesinas.*

1. Se admite la colocación de visera en forma de marquesina en los laterales y parte frontal del quiosco, con el objetivo de proteger de las inclemencias del tiempo las publicaciones y productos expuestos en los espacios establecidos para ello, así como para la protección de los clientes.

2. La marquesina vendrá definida en el documento de homologación del quiosco. Podrá tener un vuelo máximo por la parte frontal de 1,5 metros y por los laterales deberá proteger los elementos de los quioscos desplegados en su apertura. Su altura desde el suelo será como mínimo de 2,20 metros.

3. Queda prohibida, en todo caso, la colocación de toldos.

Artículo 12. *Armarios.*

El quiosco podrá contar con un armario para depósito de publicaciones con acceso exterior que deberá estar integrado en el propio quiosco de tal manera que no implique aumento de superficie.

Artículo 13. *Acometidas.*

1. Las conducciones y acometidas al quiosco serán subterráneas, sirviendo el acto de concesión del quiosco como título habilitante para la obtención de las oportunas licencias de obras en la vía pública, previo pago de las correspondientes tasas fiscales.

2. Los contratos de los servicios para las acometidas serán de cuenta del titular de la concesión.

Artículo 14. *Publicidad.*

Podrá existir publicidad en los quioscos siempre y cuando esté referida a diarios, revistas o publicaciones en ellos expedidas o resulte de interés general por su carácter cultural. El Ayuntamiento podrá establecer un régimen de gestión de la publicidad genérica que se ajustará a la normativa reguladora de la contratación administrativa. Los espacios reservados para la publicidad no podrán exceder de las dimensiones fijadas para la instalación y habrán de atenerse a sus correspondientes documentos de homologación, así como a la restante normativa municipal de aplicación.

Artículo 15. *Horario de funcionamiento.*

El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio interior y horarios comerciales.

TÍTULO II

Del régimen jurídico de la ocupación del dominio público con quioscos de prensa

CAPÍTULO 1

Concesiones

Artículo 16. *Título habilitante.*

1. La actividad a desarrollar en los quioscos de prensa, comporta un uso privativo del dominio público, que se somete a la correspondiente concesión demanial, conforme establece la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2. Esta concesión tendrá por objeto, de un lado, amparar la instalación del quiosco por lo que, en los espacios de dominio público, llevará implícita la correspondiente licencia urbanística, y, de otro, autorizar el ejercicio en dichas instalaciones de la venta de prensa y otros productos.

3. La concesión tendrá carácter personal, debiendo el titular asumir la obligación de permanecer al frente de la explotación sin perjuicio de poder contar con colaboradores en los términos previstos en la presente ordenanza. Las concesiones son transmisibles, en los términos establecidos en el artículo 27 de la presente Ordenanza.

Artículo 17. *Objeto de la actividad.*

1. El objeto esencial de los quioscos es la venta de prensa y publicaciones periódicas, sea cual sea su naturaleza y especialidad, así como aquellos otros artículos que los complementen.

2. De manera accesoria a la finalidad principal, podrán ser objeto de comercio, en los términos fijados en el apartado siguiente, al menos los siguientes productos:

– Títulos de transporte.
– Tarjetas de telefonía.
– Productos de promoción turística de la Ciudad de Madrid: planos, guías, audioguías, postales y souvenirs.
– Pequeños consumibles de material telefónico, fotográfico, informático y electrónico: pilas y baterías, soportes de grabación digital, tarjetas de memoria y juegos informáticos o electrónicos.
– Venta de tabaco a través de máquinas expendedoras, en las condiciones que establece la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y

Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicidad de los Productos del Tabaco.

– Snacks, aperitivos, frutos secos y dulces, caramelos, confites o goma de mascar, envasados por establecimientos autorizados, debiendo quedar garantizada la imposibilidad de manipulación del producto.

– Pañuelos de papel.

– Venta de entradas de actividades culturales y espectáculos.

– Venta de lotería a través de terminales.

– Libros, música y cine en soportes digitales, artículos de papelería y coleccionables.

– Agua y refrescos embotellados, almacenados en el interior del quiosco y expedidos por el propio titular o sus colaboradores.

3. La venta de productos a que se refiere el apartado 2 de este artículo en ningún caso podrá modificar la función esencial del quiosco ni suponer un incremento de su superficie de ocupación.

Artículo 18. *Vigencia y prórroga.*

La concesión se conferirá por quince años, pudiendo prorrogarse por un periodo más de otros quince años, hasta un total de treinta. Transcurrido dicho plazo el situado se entenderá como vacante, incluyéndose en la relación de situados y sometiéndose a un nuevo procedimiento de licitación pública.

Artículo 19. *Tramitación de la prórroga.*

1. La prórroga deberá solicitarse por el titular de la concesión mediante escrito en el que manifieste su voluntad de continuar el ejercicio de la actividad. Esta comunicación deberá efectuarse en el último año de vigencia de la concesión y antes de los dos meses previos a la fecha de su vencimiento.

2. En todo caso, transcurrido dicho plazo sin haber recibido comunicación del interesado, se requerirá a éste con la advertencia de que, si en el plazo de un mes no manifiesta expresamente su voluntad de prorrogar la concesión, se procederá a declarar la extinción de la misma a todos los efectos.

3. La prórroga se concederá cuando no concurran causas de extinción.

Artículo 20. *Competencia.*

La concesión será otorgada por el órgano municipal que resulte competente de acuerdo con la normativa de aplicación.

CAPÍTULO 2

Procedimiento

Artículo 21. *Relación de situados.*

1. El número y localización de los situados serán determinados por la Junta Municipal del Distrito respectivo, elaborando anualmente una relación de situados conforme al procedimiento que se contiene en este artículo, que incluirá los situados ocupados con título vigente, los vacantes, los que se encuentren en tramitación pendientes de resolver y los de nueva creación, en su caso.

El Acuerdo de aprobación provisional se publicará en el primer Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, del mes de mayo, pudiendo formularse por quienes se consideren afectados las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes durante el plazo de un mes a contar desde su publicación en el Boletín.

Finalizado el mismo y previo examen de las alegaciones presentadas, la Junta Municipal del Distrito aprobará la relación definitiva de los emplazamientos, que se publicará en el último Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del mes de junio.

2. Aprobada la relación, los interesados podrán proponer nuevos situados, que serán tenidos en cuenta en la elaboración de la del año siguiente.

Artículo 22. *Procedimiento de otorgamiento de las concesiones.*

1. El procedimiento para la adjudicación de las concesiones de quioscos de prensa será el establecido en la normativa de aplicación y en la presente Ordenanza, debiendo iniciarse con el acuerdo de aprobación definitiva de la relación de situados.

2. Sin perjuicio de los demás extremos que se señalan en la presente Ordenanza y de los que se considere conveniente introducir, los pliegos y el acuerdo de concesión incluirán al menos los siguientes:

a) El régimen de uso del bien o derecho.

b) El régimen económico a que queda sujeta la concesión por el aprovechamiento del dominio público.

c) La garantía a prestar en su caso.

d) La asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.

e) El compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.

f) La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, u otra garantía suficiente.

g) La reserva por parte de la Administración Municipal de la facultad de inspeccionar el bien objeto de concesión, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la concesión.

h) El plazo y régimen de prórroga y subrogación que, en todo caso, requerirá la previa autorización.

i) Las causas de extinción.

3. Una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo.

Artículo 23. *Requisitos para ser titular de un quiosco de prensa.*

1. Los sujetos participantes en la licitación pública para la adjudicación de la concesión deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Que el solicitante sea persona física, mayor de edad y que esté en posesión de sus derechos civiles.

b) Que tanto el peticionario como su cónyuge, o pareja con la que forme unión de hecho, no exploten otro quiosco de estas características en la ciudad de Madrid.

c) Que el solicitante se comprometa a desempeñar la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con la ayuda de colaboradores en los términos señalados en el artículo 36.

d) Que los ingresos de la unidad familiar al tiempo de la solicitud no superen el 200% del salario mínimo interprofesional.

e) Estar capacitado para desempeñar personalmente la actividad.

2. En ningún caso podrán ser titulares de concesiones sobre bienes y derechos demaniales, las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar previstas en la normativa de contratación pública.

Artículo 24. *Documentación.*

1. Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de una declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en esta Ordenanza y en los pliegos que rijan la concesión, que dispone de la documentación a que se refiere el apartado siguiente y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la concesión.

2. Los requisitos sobre los que debe versar la declaración, cuya presentación se exigirá a quien se adjudique provisionalmente la concesión, se acreditarán mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo del pago de las tasas que corresponda abonar por la prestación de servicios urbanísticos.

b) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que el quiosco de prensa que se pretende instalar cuenta con la homologación a que se refiere el artículo 7 de esta Ordenanza.

c) Plano acotado de planta del quiosco y sus instalaciones a escala 1/100 y su disposición dentro del emplazamiento autorizado en la relación de situados.

d) Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, certificación acreditativa de la convivencia de hecho.

e) Declaración del solicitante en la que se refieran los siguientes extremos:

1) Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2) Que ni el solicitante ni su cónyuge, o pareja con la que forme unión de hecho, explotan otro quiosco en la ciudad de Madrid.

3) Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública.

f) Justificación de ingresos de la unidad familiar a que pertenece el solicitante que demuestre que los ingresos de la misma, al tiempo de la solicitud, no superan el 200% del salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

En el supuesto de ser pensionista a cargo de la Seguridad Social o de otra Entidad, deberá aportar copia del certificado de pensiones y prestaciones que acrediten la obtención de ingresos expedidos por el organismo oficial correspondiente.

A estos efectos se incluye dentro de la unidad familiar, además del solicitante, al cónyuge o pareja de hecho, a los hijos menores de edad y a los mayores de edad y descendientes que convivan y dependan económicamente del solicitante.

g) Si el solicitante tiene la condición de persona con discapacidad deberá aportarse copia de la certificación expedida por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma, en la que se haga constar la calificación de la discapacidad, y que el grado de la misma es igual o superior al 33%.

Se comprobará este extremo mediante valoración de la certificación aportada, pudiendo, en caso de estimarse preciso, solicitar informe de los Servicios médicos municipales a los efectos de comprobar el cumplimiento del requisito señalado en el apartado e) del artículo precedente.

h) Declaración de que, en caso de resultar adjudicatario, desempeñará la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con colaboradores en los términos previstos en esta ordenanza.

i) Otra documentación que el interesado estime oportuna como prueba de su condición, méritos o circunstancias alegadas en su instancia.

j) Cualquier otra documentación que se derive de lo determinado en los Pliegos que rijan la concesión.

Artículo 25. *Criterios de adjudicación.*

La adjudicación de las concesiones deberá realizarse conforme a los siguientes criterios de adjudicación, valorándose las circunstancias expuestas de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Necesidad económico social: hasta 4 puntos.

Este extremo será acreditado ante el Departamento del Distrito competente en la materia, el cual emitirá el correspondiente informe social, a cuyo efecto podrá exigir del solicitante cuanta documentación estime precisa.

2) Discapacidad. Grado mínimo 33%: hasta 3 puntos.

Artículo 26. *Adjudicación provisional y adjudicación definitiva.*

1. El órgano competente adjudicará provisionalmente a favor del solicitante que haya obtenido la mayor puntuación conforme a lo preceptuado al artículo anterior.

Se requerirá al adjudicatario provisional para que en el plazo máximo de 3 meses abone las tasas que correspondan por la prestación de servicios urbanísticos y deposite la garantía

definitiva. En el mismo plazo deberá aportar la documentación a que se refiere el artículo 24 de esta Ordenanza.

2. El órgano competente podrá recabar de otra autoridad competente la confirmación de la autenticidad de los documentos que se aporten.

3. En el supuesto de que, tras las comprobaciones oportunas, se detectara inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, el órgano competente revocará la concesión otorgada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Aportada la documentación se emitirá informe de los Servicios Técnicos competentes sobre la viabilidad de la instalación del quiosco propuesto. Si éste es favorable se procederá a elevar al órgano competente la propuesta de adjudicación definitiva.

En caso contrario y, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario provisional haya prestado su conformidad. Para ello se concederá a éste el correspondiente plazo para cumplimentar lo señalado en el apartado precedente.

El órgano competente para otorgar la concesión podrá declararla desierta cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios fijados en la presente Ordenanza y en el pliego que rija la concreta concesión.

5. Efectuadas las adjudicaciones, se notificará personalmente al adjudicatario y a los licitadores.

CAPÍTULO 3

Modificación de la concesión

Artículo 27. *Transmisión de la titularidad.*

1. Las concesiones serán transmisibles conforme a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de cesión voluntaria del quiosco, se permitirá la transmisión de los derechos y obligaciones del titular, una vez transcurridos cinco años desde que se otorgó la concesión de ese situado, siempre que el cesionario cumpla todos los requisitos del artículo 23 de esta ordenanza.

La solicitud de transmisión deberá presentarse junto con la documentación indicada en el artículo 24, a la que se acompañará un escrito de conformidad firmado por el cedente y el cesionario.

No será necesario acreditar el requisito señalado en los artículos 23.1 d) y 24.2 f) relativo a la justificación de ingresos inferiores al 200% del salario mínimo interprofesional, cuando el cesionario haya sido, hasta el momento de la solicitud de cesión, titular de un quiosco de prensa.

3. En los casos de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad del titular de la concesión, se permitirá la subrogación en sus derechos y obligaciones a favor del cónyuge o pareja con la que forme unión de hecho y, en caso de no concurrir una persona que reúna esta condición, de los descendientes en primer grado, ascendientes y hermanos.

Dicha solicitud de subrogación deberá presentarse junto con la comunicación del fallecimiento, jubilación o declaración de incapacidad del anterior titular, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca la causa de la subrogación.

En todos estos supuestos, se permitirá al cónyuge o pareja de hecho, descendiente en primer grado, ascendiente o hermano, a cuyo favor se ha solicitado la subrogación, mantener el quiosco abierto hasta que se resuelva la solicitud de subrogación.

En caso de concurrencia entre descendientes, ascendientes y hermanos, tendrá preferencia el solicitante que haya ostentado con anterioridad la condición de colaborador durante más tiempo.

Cuando el empate persista, se atenderá al criterio de necesidad económico social valorado por la unidad orgánica del Distrito competente en la materia.

En el supuesto de que no existan familiares con derecho a la subrogación, o que éstos no lo ejerciten, cualquier colaborador de dicho quiosco podrá solicitarla en su favor, siempre que cumpla todos los requisitos del artículo 23 de esta ordenanza y hubiera desempeñado la actividad en el quiosco, al menos, durante los 5 años anteriores al hecho causante. En el caso de concurrencia entre colaboradores tendrá preferencia aquel que designe el titular y en ausencia de esta designación el que haya sido colaborador durante más tiempo. Si persistiera el empate, se atenderá al criterio de necesidad económico social valorado por la unidad orgánica del Distrito competente en la materia.

4. Para que el cambio de titularidad surta efectos deberá comprobarse que el solicitante reúne los requisitos exigidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza, previa la presentación de la documentación exigida en cada caso.

5. El cambio de titularidad operará por el periodo de tiempo que reste de vigencia de la concesión, incluida su prórroga, con la previa conformidad de la autoridad municipal competente para otorgar la concesión.

Artículo 28. *Sustitución del quiosco.*

1. El titular del quiosco podrá solicitar su sustitución por otro modelo homologado que deberá ser autorizada por el órgano competente, previo informe de los Servicios Técnicos municipales, y exclusivamente por el tiempo que le reste de vigencia a la concesión. Para ello, el titular presentará la documentación establecida en el artículo 26 de la presente Ordenanza, y deberá respetarse un ancho libre para el tránsito peatonal igual al indicado en el apartado 1 del artículo 9 de la presente Ordenanza.

2. La modificación del modelo requerirá a su vez la modificación del título habilitante.

Artículo 29. *Traslado del quiosco.*

1. Cuando circunstancias de urbanización, tráfico, adopción de nuevos criterios de apreciación o cualquier otro motivo que lo aconseje, el órgano competente, a propuesta de los Servicios Técnicos, podrá ordenar el traslado de cualquier quiosco a otro lugar del Distrito, respetándose el régimen de distancias y demás condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

2. El traslado deberá efectuarse, salvo circunstancias urgentes, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del requerimiento cursado para ello; los gastos que se originen, serán por cuenta del Ayuntamiento.

3. En el caso de que el traslado no se efectuase voluntariamente se procederá por ejecución subsidiaria, corriendo los gastos ocasionados por cuenta del titular de la concesión.

4. No obstante, cuando no hubiere un emplazamiento idóneo el órgano competente podrá autorizar la instalación del quiosco aplicándose la mitad de las distancias establecidas que prevén los artículos 4, 5 y 9.

CAPÍTULO 4

Extinción de la concesión

Artículo 30. *Supuestos.*

1. Las concesiones se extinguirán en los siguientes supuestos:

a) Caducidad por el transcurso del plazo en los siguientes supuestos:

– Por el transcurso del plazo de 15 años sin que se haya concedido la prórroga de la concesión.

– Por el transcurso del plazo de 30 años desde que se otorgó la concesión inicial cuando se haya concedido la prórroga de la concesión.

b) Por la transmisión de la titularidad sin que se haya autorizado previamente en los términos establecidos en el artículo 27.

c) Por mutuo acuerdo.

d) Por rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la concesión.

e) Por falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión, en los términos fijados en la presente Ordenanza.

f) Cuando con posterioridad al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación.

g) En su caso, por el resto de las causas posibles determinadas en la normativa reguladora del patrimonio de las Administraciones Públicas.

h) Cualquier otra causa prevista en los pliegos de condiciones por las que se rija.

2. El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, produciéndose el rescate de la misma, con la consiguiente indemnización.

Artículo 31. *Revocación de la concesión.*

Las concesiones podrán ser revocadas, sin derecho a indemnización, mediante expediente contradictorio, por el órgano competente, en los siguientes casos:

a) Por el transcurso de 3 meses desde la notificación de la adjudicación definitiva de la concesión sin que se haya puesto en funcionamiento el quiosco.

b) Por no ejercer la actividad, una vez instalado el quiosco, durante un periodo continuado de 3 meses, o de 4 con interrupción en el transcurso de 12 meses, salvo que concurra causa de justificación debidamente acreditada.

c) Por incumplimiento de la obligación del pago en período voluntario de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, correspondiente a tres ejercicios consecutivos o alternos en un período de 6 años.

d) Por la comisión de infracciones muy graves, en los casos establecidos en la presente Ordenanza, cuando junto con la sanción impuesta se resuelva la revocación del título habilitante.

Artículo 32. *Consecuencias de la extinción.*

La extinción del título que permite el ejercicio de la actividad conllevará la obligación de retirar el quiosco por parte del titular o de sus causahabientes en los términos previstos en el Capítulo 1 del Título IV de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 5

Protección de los consumidores

Artículo 33. *Requisitos de la actividad que se ejerce y de los productos que se comercializan.*

La actividad que se desarrolle y los productos que se comercialicen en estos situados deberán cumplir con lo establecido en su normativa reguladora específica y, en todo caso, la de protección de los consumidores y usuarios.

Artículo 34. *Competencias.*

Las funciones de vigilancia y control en materia de defensa del consumidor, así como la imposición de las sanciones, corresponderá al órgano municipal que resulte competente de acuerdo con la normativa aplicable.

TÍTULO III

Derechos y obligaciones

Artículo 35. *Derechos.*

El titular de la actividad, tendrá los siguientes derechos:

a) A ejercer la actividad con las garantías establecidas en esta Ordenanza durante el plazo de vigencia otorgado en el título habilitante.
b) A que el plazo conferido le sea prorrogado en los términos establecidos en los artículos 18 y 19.
c) Al cambio de titularidad de la concesión, según lo dispuesto en el artículo 27.
d) A contar con colaboradores, previa comunicación al Distrito correspondiente en los términos fijados en el artículo siguiente.
e) A sustituir el quiosco, previa autorización municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 28

Artículo 36. *Colaboradores.*

1. Sin perjuicio del deber de desempeñar la actividad personalmente, el titular del quiosco podrá contar con uno o varios colaboradores o ayudantes de carácter habitual, debiendo comunicar dicha circunstancia al Distrito, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se inicia la relación laboral con el titular del quiosco, acreditando debidamente la relación que se haya establecido, de acuerdo con la normativa reguladora de esta materia y de la Seguridad Social.
2. Deberá ser comunicada al Distrito en el mismo plazo citado anteriormente cualquier baja que se produzca en la relación.

Artículo 37. *Obligaciones.*

El titular de la actividad tendrá las siguientes obligaciones:

a) Adquirir e instalar el quiosco siguiendo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.
b) Ejercer personalmente la actividad en el quiosco sin que pueda desempeñar otra actividad o profesión, cuyo ejercicio resulte incompatible con su actividad como titular del quiosco de prensa.
c) Mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.
d) Obtener la autorización municipal previa a la transmisión de la titularidad de la concesión y, en su caso, a la sustitución del quiosco.
e) Colocar en lugar visible del quiosco una ficha de identificación, que le será expedida por el Distrito, en la que constarán los siguientes datos: nombre y apellidos del titular del quiosco, nombre y apellidos de los colaboradores, en su caso, fecha de otorgamiento del título habilitante, emplazamiento y características del quiosco. Todo ello con objeto de facilitar la labor de inspección por parte de los Servicios municipales.
f) Desarrollar la actividad autorizada por la presente Ordenanza.
g) Trasladar el quiosco en los supuestos establecidos en el artículo 29.
h) Abonar las tasas que correspondan en la cuantía y forma que se determine en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.
i) Cumplir los requerimientos u órdenes que pueda dictar la Administración municipal en el ejercicio de sus funciones.
j) Retirar el quiosco por su cuenta y sin derecho a indemnización alguna, en aquellos supuestos de extinción del título habilitante establecidos en la presente Ordenanza.
k) Retirar del entorno del quiosco, en un radio de 10 metros, los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.
l) Exhibir el título habilitante a los inspectores municipales o agentes de la Policía Municipal, cuando así sea requerido.

TÍTULO IV

Régimen disciplinario y sancionador

CAPÍTULO 1

Restablecimiento de la legalidad

Artículo 38. *De la inspección.*

Los Servicios Técnicos municipales y los Agentes de la Policía Municipal desarrollarán las funciones de inspección y vigilancia cuidando del exacto cumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 39. *Protección de la legalidad.*

1. El órgano competente ordenará la retirada del quiosco una vez producida la extinción del título habilitante por cualquiera de las causas previstas en los artículos 30 y 31.
2. Asimismo, sin necesidad de imponer previamente multas coercitivas, el órgano competente podrá ordenar la retirada de los elementos no autorizados instalados en el quiosco o en la vía pública.
3. La orden de retirada indicará el plazo en el que el quiosco o elemento no autorizado deba retirarse, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a su retirada mediante ejecución subsidiaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 40. *Gastos derivados de las actuaciones.*

1. Los costes de la retirada serán sufragados por el titular de la actividad extinguida o sus causahabientes.
2. En caso de que la retirada se realice mediante ejecución subsidiaria dicho coste podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de realizarse la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

CAPÍTULO 2

Infracciones y sanciones

Artículo 41. *Infracciones.*

Se consideran infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 42. *Clasificación.*

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes:

1. Constituyen infracciones leves:

a) La falta de exhibición a los inspectores municipales o agentes de la Policía Municipal del título habilitante.
b) No exhibir en la forma establecida en el artículo 37.e) la ficha de identificación del quiosco.
c) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza y que no constituya falta grave o muy grave.

2. Constituyen infracciones graves:

a) No mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.

b) Colocar publicidad excediendo de las dimensiones fijadas en el documento de homologación.

c) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada sin obstaculizar el paso de los peatones.

d) No comunicar al Distrito la contratación de la persona que sea colaborador o ayudante de carácter habitual.

e) No retirar del entorno del quiosco, en un radio de 10 metros, los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.

f) Cometer en el plazo de un año una tercera falta leve, tras haber sido sancionado por dos faltas leves con carácter firme en vía administrativa.

g) Colocar publicidad no autorizada incumpliendo lo previsto en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

h) Ejercer la actividad por persona no contemplada en el título habilitante.

i) La comercialización de productos y servicios no autorizados en el artículo 17 de esta Ordenanza.

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) Ejercer la actividad sin preceptivo título habilitante o cuando se haya extinguido el mismo.

b) No solicitar la autorización municipal previa a la transmisión de la titularidad de la concesión.

c) No ejercer con carácter habitual la actividad sin causa justificada.

d) La sustitución del quiosco sin autorización municipal.

e) La instalación de quioscos que no hayan sido homologados o no se ajusten a las condiciones de instalación establecidas en el Título I de la presente Ordenanza.

f) El incumplimiento de las órdenes emanadas por los órganos municipales competentes para el traslado o retirada del quiosco en los casos previstos en la presente Ordenanza.

g) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada, cuando dificulte el tránsito de los peatones.

h) Utilizar otros elementos del mobiliario urbano municipal para el ejercicio de la actividad desarrollada en el quiosco.

Artículo 43. *Sanciones.*

1. Sin perjuicio de la suspensión cautelar del título habilitante para el ejercicio de la actividad cuando el interés general así lo aconseje, a las infracciones relacionadas corresponderán las siguientes sanciones:

– Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.

– Las infracciones graves serán sancionadas con multa comprendida entre 750,01 y 1.500,00 euros.

– Las infracciones muy graves se sancionarán con multa comprendida entre 1.500,01 y 3.000,00 euros.

2. En los supuestos previstos en los apartados b) a f) del artículo 42.3 será posible, además, la revocación de la concesión en los términos fijados en el artículo 31.

La revocación conllevará la orden de retirada del quiosco en los términos previstos en el Capítulo 1 del Título IV.

Artículo 44. *Graduación de las sanciones.*

Para la modulación de la cuantía de las sanciones se tendrá en cuenta, la naturaleza de la infracción, la gravedad de los perjuicios causados, la intencionalidad o reiteración y el posible beneficio del infractor.

Artículo 45. *Prescripción.*

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 46. *Responsabilidad.*

La responsabilidad administrativa por las infracciones a la presente Ordenanza corresponde al titular de la actividad, o en su caso al que la estuviese ejerciendo sin contar con el título habilitante y será compatible e independiente de la responsabilidad civil o penal que, en su caso, pudiera exigírsele.

Artículo 47. *Procedimiento y órgano competente.*

1. La imposición de las sanciones corresponderá al órgano municipal que resulte competente de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, en los acuerdos o decretos de delegación o desconcentración.

2. La tramitación del procedimiento se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

CAPÍTULO 3

Multas coercitivas

Artículo 48. *Supuestos.*

1. El órgano competente podrá imponer multas coercitivas al titular de la actividad en los siguientes supuestos:

a) No mantener el puesto en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.

b) Colocar publicidad excediendo de las dimensiones fijadas en el documento de homologación.

c) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada sin obstaculizar el paso de los peatones.

d) Colocar publicidad no autorizada incumpliendo lo previsto en el artículo 14 de esta Ordenanza.

e) La comercialización de productos no autorizados en el artículo 17 de esta Ordenanza.

f) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada, cuando dificulte el tránsito de los peatones.

g) Utilizar otros elementos del mobiliario urbano municipal para el ejercicio de la actividad desarrollada en el quiosco.

h) No retirar del entorno del quiosco, en un radio de 10 metros, los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.

2. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en concepto de sanción.

Artículo 49. *Procedimiento y cuantía.*

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo anterior, por el órgano competente se requerirá al titular que ajuste su actuación a los términos fijados en el título habilitante.

El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas que correspondan y a su reiteración, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

2. En caso de incumplimiento del requerimiento se procederá a la imposición de multas coercitivas en las siguientes cuantías:

– En los supuestos de los apartados a), b), c) y h) del artículo anterior, 750,00 euros.
– En los supuestos de los apartados d), e), f) y g), 1.500,00 euros.

3. Si impuesta la multa coercitiva el titular de la actividad persistiera en su incumplimiento, se procederá a reiterarla, previo trámite de audiencia, por cuantos periodos

de 15 días sean suficientes para cumplir lo ordenado, incrementándose su importe, respecto de la acordada anteriormente, en un 20% cada vez, hasta un máximo de 3.000,00 euros, y sus actualizaciones conforme a la evolución anual del Índice General de Precios al Consumo.

Para la aplicación de esta actualización, con efectos de 1 de enero de cada año, las cuantías de las multas antes indicadas serán objeto de adaptación a la variación anual del Índice General de Precios al Consumo del mes de noviembre del año inmediato anterior.

4. Si impuesta una o más multas coercitivas el titular de la actividad persistiera en su incumplimiento, el órgano competente también podrá ejecutar forzosamente lo ordenado mediante ejecución subsidiaria, en los términos previstos en el Capítulo 1 de este título.

Disposición adicional única.

A efectos de garantizar unas condiciones mínimas comunes y un tratamiento homogéneo, el órgano competente podrá crear los modelos de pliegos que regirán la concesión de quioscos de prensa.

Disposición transitoria primera.

Con la finalidad de unificar el régimen jurídico aplicable a la instalación y funcionamiento de los quioscos destinados a la venta de periódicos, revistas, publicaciones periódicas y otros artículos permitidos, las autorizaciones vigentes anteriores a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, serán objeto de revocación, sometiéndose al régimen de concesión administrativa, mediante su adjudicación directa a los actuales titulares por el tiempo que reste de vigencia.

El desarrollo de este procedimiento será objeto de la correspondiente Instrucción, dictada por el órgano municipal competente conforme a la organización de los servicios administrativos y al régimen de delegaciones y desconcentraciones establecido en los Decretos del Alcalde y los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Disposición transitoria segunda.

Mientras las autorizaciones permanezcan vigentes, todas las menciones que se contienen en esta ordenanza relativas a la concesión se entenderán realizadas también a la autorización, siempre que no contradigan la naturaleza de ésta última.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Venta y Distribución en la Vía Pública de Periódicos, Revistas y Publicaciones, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 22 de diciembre de 2005, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en las presentes normas.

Disposición final única. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f),de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación y entrada en vigor de la Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 20

Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de licencias y declaraciones responsables urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOCM» núm. 116, de 17 de mayo de 2022
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2022-90202

I

Dentro de la apuesta del Ayuntamiento por la garantía de la efectividad, la eficiencia y la puesta a disposición de todos los recursos municipales para la mejora y el impulso de la construcción, de la actividad económica y la modernización de la ciudad, se redacta la presente ordenanza, cuyos objetivos principales son la simplificación y la disminución de las cargas administrativas, y en la que se regula el régimen jurídico y los procedimientos de tramitación de la licencia y de comprobación de la declaración responsable como medios de control urbanístico municipal referidos a los actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, así como a los de implantación y desarrollo de actividades previstos en la normativa urbanística, realizados en el término municipal de Madrid por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Avanzando en el objetivo de la simplificación administrativa, una de las principales novedades de la regulación es la consolidación y potenciación de la declaración responsable, que pasa a ser el medio de intervención general para las actuaciones urbanísticas sujetas a control municipal, relegando el control por licencia a aquellas actuaciones en las que concurren razones de interés general que justifican la necesidad y proporcionalidad de un control previo.

Otra de las novedades que incorpora la ordenanza para potenciar, activar y facilitar la actividad constructiva en los casos de obras de entidad y complejidad técnica como las de nueva planta, sustitución y/o reestructuración total es la licencia básica, que, además de dotar de agilidad al sistema, asegurará un control eficaz y adecuado de los aspectos edificatorios que se consideran esenciales para determinar la viabilidad urbanística de la actuación en su conjunto, postergando a un momento ulterior el control del resto de las exigencias normativas.

II

El marco jurídico de los medios de intervención urbanística ha estado configurado en el Ayuntamiento de Madrid por dos ordenanzas: la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, de 23 de diciembre de 2004 (OMTLU), referida en esencia, al control de los actos de uso del suelo y de la edificación, y la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014 (OAAEE), como

norma especial para el control de la implantación y desarrollo de actividades económicas y en la que se regula el sistema de colaboración público-privada.

A pesar de que este marco jurídico municipal ha permitido ir dando respuesta a las diversas y sucesivas modificaciones legislativas que han tenido lugar en la última década en materia de medios de intervención, bajo el impulso simplificador que supuso la Directiva de Servicios 123/2006, del Consejo y Parlamento Europeo, lo cierto es que su aplicación práctica ha puesto de manifiesto la necesaria unificación del régimen jurídico municipal aplicable a los medios de intervención urbanísticos, que permitirá disponer de criterios de actuación homogéneos y únicos necesarios tanto para asegurar un funcionamiento coherente y coordinado de los servicios municipales como para facilitar a los ciudadanos el cumplimiento adecuado de la normativa y de los trámites exigidos.

III

La presente ordenanza, se ha elaborado en el marco de los objetivos definidos por el Plan de Gobernanza y Simplificación Normativa del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid con fecha 6 de febrero de 2020, de acuerdo con el artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la mejora regulatoria y la adopción de medidas de simplificación normativa. De acuerdo con ello se han revisado los procedimientos administrativos de control urbanístico municipal, para hacerlos menos complejos y más eficientes, disminuyendo asimismo las cargas administrativas, al tiempo que se ha verificado el ajuste de la regulación a los principios de necesidad, eficacia y eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, y transparencia.

La ordenanza también se adapta al marco jurídico definido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, efectuando las obligadas remisiones a la misma en aquellos aspectos procedimentales que forman parte del procedimiento administrativo común y, como legislación en materia de controles urbanísticos de uso del suelo y de la edificación, se ajusta a los aspectos novedosos incorporados por Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística, la cual ha establecido en su Disposición final segunda que en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la Ley los ayuntamientos deberán adaptar sus respectivas ordenanzas municipales al contenido establecido en esta.

IV

La ordenanza consta de 83 artículos estructurados en seis títulos, siete disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, dos disposiciones derogatorias, cuatro disposiciones finales y ocho anexos. El título preliminar delimita el objeto, el ámbito de aplicación, las definiciones a tener en cuenta, el ámbito de actuación de las entidades colaboradoras urbanísticas (en adelante, entidades colaboradoras), las actuaciones urbanísticas no sujetas a intervención por licencia o declaración responsable, el alcance del control de legalidad de los medios de intervención municipal, los efectos de los medios de intervención urbanística municipal, la eficacia temporal de los medios de intervención municipal, la modificación de los medios de intervención municipal y la transmisión de los medios de intervención.

En el título I se trata lo relativo a la información urbanística. Se incluye el informe de viabilidad urbanística, junto con las consultas urbanísticas comunes, las cédulas urbanísticas, las consultas urbanísticas especiales, las consultas urbanísticas sobre proyectos con soluciones prestacionales y la alineación oficial.

En el título II se detalla el régimen general de los medios de intervención. Dentro del capítulo I se incluyen los criterios de tramitación referidos a las autorizaciones de otras Administraciones Públicas, la concurrencia de autorizaciones municipales con los medios de intervención municipal, las actuaciones sobre bienes del sector público promovidas por particulares, y actuaciones en situación de fuera de ordenación absoluta o con infracción urbanística prescrita. El capítulo II se refiere a la práctica de los trámites –sistema de registro e informes– y el capítulo III a los proyectos técnicos y garantías.

En el título III se aborda la figura de la declaración responsable, incluyendo las actuaciones sujetas a declaración responsable, las modalidades, el contenido y efectos. El capítulo II regula su tramitación ante el Ayuntamiento, y el capítulo III la tramitación a través de las entidades colaboradoras. Finalmente se recogen las especialidades para las declaraciones responsables presentadas en materia de espectáculos públicos.

En el título IV se regulan las licencias urbanísticas. En su capítulo I se determinan las actuaciones objeto de control a través de licencia, las modalidades de tramitación, así como la documentación a presentar por el particular en cada fase del procedimiento. Se incluye asimismo la referencia a las reglas del silencio administrativo. Se introduce, como ya se ha indicado, la novedad de la licencia básica para las obras de nueva planta, sustitución y/o reestructuración total. Como consecuencia de la inclusión de esta novedad, se distingue en la regulación la tramitación ante el Ayuntamiento del procedimiento de licencia urbanística o, en su caso de la licencia básica. En el caso de haberse optado por la intervención de una entidad colaboradora urbanística, se distingue entre la emisión del certificado de conformidad de licencia básica o la emisión del certificado de conformidad de licencia urbanística. Se desarrollan también disposiciones específicas para actividades o construcciones temporales o autorizaciones por partes autónomas, además de la primera ocupación y funcionamiento.

En el título V se regula el restablecimiento de la legalidad, la inspección y las medidas de restablecimiento de la legalidad sobre obras, usos y actividades. También se desarrolla la ejecución forzosa de los actos administrativos.

En el título VI se desarrolla el régimen sancionador con las consecuencias legales de las infracciones, el régimen jurídico aplicable, la responsabilidad de las infracciones, las infracciones leves, graves y muy graves, la prescripción de las infracciones y las sanciones.

Las disposiciones adicionales detallan la Comisión Técnica de Medios de Intervención Urbanística, el Censo de Locales y Actividades, los informes sectoriales para la instalación de ascensores en fachada de edificios construidos de uso residencial, la competencia para la redacción de proyectos y aspectos determinados relativos al lenguaje no sexista.

En los anexos, la ordenanza acota y concreta las actuaciones sujetas a licencia urbanística, el contenido de la declaración responsable, la documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística, la documentación para el inicio y finalización de las obras, la alineación oficial, las actividades sujetas a informe preceptivo en materia contra incendios, las reglas de cálculo de la garantía o fianza para la correcta gestión de residuos de construcción y demolición y el contenido del informe de viabilidad urbanística.

Por último, en la Disposición final primera se modifica la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985, con el objetivo de establecer el régimen aplicable a la poda de árboles. Mientras que la presente ordenanza sujeta a licencia urbanística las talas de árboles, con la citada modificación se establece un régimen de comunicación para las podas, tipificándose una nueva infracción administrativa consistente en la realización de podas sin la previa comunicación al órgano competente.

V

Las principales novedades incorporadas a la presente regulación se refieren a varios aspectos.

En primer lugar, se contempla una regulación detallada de los medios de información urbanística, vinculados a la posición central que adquiere la declaración responsable en la presente ordenanza. De manera correlativa se potencia el sistema de información y asesoramiento urbanístico, a efectos de ofrecer al ciudadano suficientes opciones para obtener una orientación técnica y jurídica profesional y personalizada de los requisitos y condiciones exigibles a las actuaciones urbanísticas que pretendan desarrollar, reforzando con ello la seguridad jurídica y la eficacia del sistema de control urbanístico municipal.

Por ello, se regulan de forma completa y ordenada los distintos medios de información urbanística a los que los particulares pueden acudir de forma voluntaria y se incorpora, para ofrecer una regulación omnicomprensiva de los mismos, la cédula urbanística, hasta ahora regulada en una ordenanza aparte.

Respecto de la consulta urbanística sobre proyectos con soluciones prestacionales, se modula la exigencia al solicitante de la consulta de aportar informe, estudio o dictamen de

entidad u organismo de reconocido prestigio para supuestos excepcionales, al tiempo que se simplifican los aspectos formales para su emisión.

Dentro de los medios de información urbanística, la novedad más relevante es el informe de viabilidad urbanística, que se configura como un documento de información y asesoramiento urbanístico cualificado, referido a los aspectos urbanísticos esenciales previstos en la normativa urbanística y sectorial, cuyo contenido queda definido por los parámetros urbanísticos incluidos en el anexo VIII de la ordenanza, y que determinan la viabilidad urbanística de una actuación. Este informe se regula con una doble vertiente: como mecanismo potente de información urbanística y como requisito formal que voluntariamente puede hacer valer el particular en un posterior procedimiento de licencia o declaración responsable en cualquiera de sus modalidades. En el caso de la declaración responsable, la dotará de la reclamada seguridad jurídica, en cuanto a que se garantiza con éste la adecuación a los aspectos urbanísticos y sectoriales esenciales previstos en la normativa.

VI

Otra de las novedades, en relación con la emisión de informes preceptivos para el control urbanístico municipal sobre los aspectos sectoriales de las actuaciones, consiste en la aclaración de los cauces a través de los cuales éstos pueden obtenerse en los supuestos de declaración responsable, en los que, a diferencia de lo que ocurre con la licencia, su contenido debe anticiparse para hacerlo compatible con la eficacia jurídica directa que la ley reconoce a este medio de intervención. Estos cauces son la consulta urbanística especial, y ahora de forma novedosa, el informe de viabilidad urbanística.

Asimismo, y para las declaraciones responsables que se presenten con intervención de una entidad de colaboración urbanística, se incorpora la posibilidad de que sea ésta la que solicite directamente al Ayuntamiento tales informes, haciendo extensiva la regla que hasta ahora se regulaba en la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid en relación con las licencias.

Dentro del espíritu de simplificación administrativa de trámites en los procedimientos de control urbanístico municipal, se acotan los supuestos en los que se exige la emisión de informe preceptivo. Así, en la Disposición adicional tercera se establecen los supuestos que estarían eximidos del dictamen de la comisión competente para la protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal y se remite a la elaboración y publicación de los protocolos de actuación que recogen los criterios de rehabilitación adecuados para la puesta en valor del patrimonio protegido. Por su parte, se racionalizan y simplifican, conforme a la normativa vigente, los supuestos en los que se requiere un informe en materia de protección contra incendios.

VII

La siguiente novedad de la ordenanza, considerando las ventajas que en cuanto a agilidad ha supuesto el sistema de colaboración público-privada en la tramitación y control de las actuaciones urbanísticas en materia de implantación y desarrollo de actividades, opta por ampliar el ámbito de intervención de las entidades colaboradoras a todos los usos, incluyendo el residencial, fijándose como límite aquellas actuaciones que afecten al dominio público. Estas nuevas posibilidades de colaboración público-privada mantienen, como no podía ser de otro modo, su carácter voluntario, esto es, a instancia del particular o de una Administración Pública o entidad del sector público que así lo requiera, tanto para la presentación de las declaraciones responsables como para las solicitudes de licencia.

En relación con las entidades colaboradoras y dentro de la estrategia y propuesta del Plan de Gobernanza y Simplificación Normativa del Ayuntamiento de Madrid, se opta por remitir la regulación de todos los aspectos que constituyen el régimen jurídico de las mismas a un Reglamento, descargando la presente regulación de simplificación de trámites urbanísticos de aquella parte que excede de lo que son los controles y tramitación administrativos.

VIII

Asimismo, otra de las novedades relevantes de la ordenanza reside en la asignación de medios de intervención y actuaciones no sujetas a control municipal.

Se ha procedido a identificar aquellas actuaciones urbanísticas en las que no se justifica, desde el punto de vista de la proporcionalidad, el sometimiento a control urbanístico municipal, dada su escasa incidencia e impacto urbanístico con la finalidad de acotar los controles municipales a los imprescindibles, así, junto con las obras o actuaciones urbanísticas especificadas en la Ley del Suelo madrileña se excluyen en determinados supuestos las obras de conservación en las zonas comunes de un edificio residencial, la renovación de las instalaciones propias, o parte de las mismas cuando no estén protegidas arquitectónicamente ni exijan autorización del órgano autonómico competente de acuerdo con la normativa en materia de protección de patrimonio histórico, así como los cambios de actividad, dentro de la misma clase de uso, en locales con título habilitante por otra que también sea compatible urbanísticamente y tenga las mismas o menores exigencias ambientales, de seguridad, salubridad y accesibilidad.

IX

En relación con las declaraciones responsables, se establece la regulación de un régimen jurídico más completo y eficaz en lo que a trámites y a comprobación ex post se refiere. Así, se precisan algunos aspectos del régimen jurídico de las declaraciones responsables, considerando para ello su distinta naturaleza jurídica respecto de las licencias en cuanto actos administrativos. Estas precisiones se refieren, por ejemplo, al plazo máximo para el inicio y terminación de actuaciones amparadas en una declaración responsable o a la sistematización de los supuestos en los que este medio de intervención pierde su eficacia o es declarado ineficaz.

Con carácter general, se simplifica y agiliza la comprobación ex post, la cual podrá versar sobre cualquiera de las exigencias formales o materiales de la actuación, sin estar condicionada ésta a una secuencia temporal tal y como ocurría hasta este momento, liberando el control de las declaraciones responsables del encorsetado esquema de control propio de la licencia y aligerando de resoluciones resultantes de su control. En algunas actuaciones de menor entidad incluso se habilitan nuevas fórmulas de control ex post que facilitarán dicha comprobación. Se incorpora como obligación del particular la comunicación final de la actuación como requisito necesario para el ejercicio de las potestades de comprobación, de forma que su incumplimiento es presupuesto para la declaración de ineficacia de la declaración responsable, sirviendo también para determinar el momento para la comprobación de lo ejecutado, lo cual se desarrollará bien por el sistema de la comprobación limitada para supuestos tasados de menor entidad o bien por la visita de inspección *in situ* para las actuaciones de mayor trascendencia.

En este punto, y como medida de refuerzo y agilización de la comprobación, se prevé la novedad de que con carácter voluntario los particulares, en los supuestos de declaraciones responsables presentadas directamente ante el Ayuntamiento, puedan acudir a una entidad colaboradora de su elección a efectos de que sea ésta la que realice la visita de comprobación de lo ejecutado e implantado.

Se concretan las consecuencias de la resolución de ineficacia de las declaraciones responsables, como fórmula para dotar al procedimiento de comprobación de mayor seguridad jurídica y ofrecer mayores garantías para la posición jurídica de los particulares que podrán conocer, de antemano, las consecuencias derivadas del incumplimiento de los requisitos que deben observar.

En cuanto a la declaración responsable en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, se contemplan las distintas opciones para la presentación de este medio de intervención, de acuerdo con la legislación autonómica en la materia y con el criterio avalado por la jurisprudencia. Estas opciones se refieren a la implantación de la actividad y a su puesta en funcionamiento o, únicamente, a la puesta en funcionamiento de la actividad. Se mantiene en estos casos la comprobación ex post exclusiva por parte de los servicios técnicos municipales, considerando la especial afección de este tipo de actividades para la seguridad de las personas y su impacto ambiental.

Con la regulación del procedimiento de comprobación posterior el Ayuntamiento de Madrid ejerce su opción normativa en el marco de la Ley 1/2020 de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.

X

En lo que se refiere a la licencia, además del esquema tradicional de tramitación de la licencia urbanística, se incorpora la novedad de la licencia básica. Cuando se trate de solicitudes de licencia de obras de nueva planta, sustitución y/o reestructuración total en el seno de la tramitación del procedimiento de licencia, se podrá solicitar previamente una licencia básica. El objetivo de esta figura novedosa es posibilitar que los particulares, dentro del marco de legislación en materia de suelo, obtengan una licencia básica que les permita iniciar la ejecución de las obras en sus parámetros esenciales.

En el caso de tramitación de la licencia urbanística con intervención de una entidad de colaboración urbanística se contemplan dos posibilidades. La primera, que el particular requiera de la entidad de colaboración la emisión de un certificado conformidad, el cual verificará la documentación exigida, su contenido, la adecuación a la normativa urbanística y la idoneidad del medio de intervención para la actuación pretendida. La segunda, que opte por la emisión del denominado certificado de conformidad de licencia básica que tendrá efectos equiparables al informe de viabilidad urbanística básica municipal y será suficiente para la concesión de la licencia básica que habilitará al interesado para el inicio de la actuación, salvo que los servicios técnicos municipales emitan informe en sentido contrario.

Otra de las novedades que se incorpora es la relativa a las licencias para actividades temporales, tanto en locales y establecimientos con licencia o declaración responsable para el ejercicio de una actividad, así como en recintos o espacios abiertos, públicos o privados, con instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Con ella se trata de dar respuesta a un fenómeno cada vez más demandado y propicio para el desarrollo de la actividad económica de la ciudad, de permitir la compatibilidad provisional entre actividades, siempre y cuando se respeten los requisitos mínimos exigidos para ello. Serán admisibles aquellas actividades temporales cuyas condiciones y características se ajusten a la legislación sectorial aplicable y no desvirtúen las condiciones exigidas por el planeamiento en materia de seguridad, accesibilidad, salubridad y protección del medio ambiente de la actividad del local o establecimiento.

XI

Con el fin de adaptar el contenido de la ordenanza a la regulación de la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid, se incorpora a su articulado la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento. Esta declaración responsable será el medio de intervención para las actuaciones de actos de uso del suelo y edificación previstos en la legislación del suelo.

En cuanto al funcionamiento de las actividades sujetas a licencia en virtud del juicio de necesidad y proporcionalidad efectuado por el Ayuntamiento al amparo de la habilitación de la legislación básica en materia de régimen local, se regula la tradicional licencia de funcionamiento, la cual también será exigible para los casos en los que así lo exija la legislación sectorial de aplicación.

XII

En relación con el restablecimiento de la legalidad urbanística en materia de actividades y ante la tradicional ausencia de regulación de esta materia en la legislación de suelo, la ordenanza incorpora reglas específicas en el Título V. Esta regulación tiene un doble objetivo: por un lado, plasmar normativamente los criterios que por parte de los órganos jurisdiccionales se vienen recogiendo en la materia; por otro, desarrollar su escasa regulación normativa, tanto estatal como autonómica, con remisión a ésta cuando existe. Además, se intenta dotar de mayor claridad a esta materia restrictiva de derechos, sistematizando la totalidad de los procedimientos de restablecimiento a los que se puede ver

sometida una actividad, a los efectos de garantizar los derechos de sus titulares, con la correlativa información para la ciudadanía de las consecuencias a las que pueden dar lugar sus denuncias.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

La ordenanza regula el régimen jurídico de la licencia y de la declaración responsable como medios de intervención urbanística municipal, así como los procedimientos para su tramitación.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Quedan incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza las actuaciones urbanísticas realizadas en el término municipal de Madrid por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 3. *Definiciones.*

1. Actuación urbanística: realización conjunta o separada de actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, así como la implantación y el desarrollo o modificación de actividades previstos en la normativa urbanística.

Las referencias que la presente ordenanza realice a las actuaciones se entenderán realizadas a las actuaciones urbanísticas.

2. Normativa urbanística: regulación que se incluye en la legislación urbanística y ordenación establecida por el planeamiento urbanístico, así como en la legislación sectorial a la que esta se remita.

3. Licencia urbanística: acto administrativo reglado por el que el Ayuntamiento resuelve autorizar al interesado a realizar una actuación de construcción y edificación, de implantación, desarrollo o modificación de actividad o cualquier otro acto de uso del suelo, expresando el objeto de esta, las condiciones y los plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

4. Licencia básica: acto administrativo reglado por el que, previa comprobación y validación de los parámetros urbanísticos y sectoriales que se han identificado como requisitos esenciales en el anexo VIII de la ordenanza, se autoriza la ejecución de las obras amparadas en la misma, sin perjuicio de la concesión posterior de la licencia urbanística que habilite para la ejecución del resto de la actuación.

5. Licencia de primera ocupación y/o funcionamiento de actividades: acto administrativo reglado dentro del procedimiento de licencia urbanística por el que se verifica si una actuación urbanística se encuentra debidamente terminada y ha sido ejecutada según las determinaciones urbanísticas de su destino específico de conformidad con el proyecto y condiciones en que su licencia urbanística fue concedida.

6. Licencia para actividades temporales: acto administrativo reglado por el que se autoriza al ejercicio de una actividad durante un período de tiempo determinado en un local o establecimiento con licencia o declaración responsable en vigor para otra actividad o en recintos o espacios abiertos, públicos o privados con instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.

7. Declaración responsable urbanística: documento en el que el interesado manifiesta bajo su responsabilidad, de forma clara y precisa que la actuación urbanística que pretende realizar cumple con los requisitos exigidos en la normativa urbanística y sectorial aplicable a dicha actuación, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida, comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.

8. Declaración responsable para la primera ocupación y funcionamiento: documento en el que el titular de una actuación manifiesta, bajo su responsabilidad, de forma clara y

precisa que la actuación urbanística se encuentra debidamente terminada y ha sido ejecutada según las determinaciones urbanísticas, de su destino específico, de conformidad con el proyecto y condiciones establecidas en la licencia urbanística concedida.

9. Informe de viabilidad urbanística: informe municipal solicitado por el interesado de forma voluntaria relativo al cumplimiento de los requisitos urbanísticos y sectoriales identificados como esenciales para la validación urbanística de cada actuación y recogidos en anexo VIII de la ordenanza.

Las referencias que la ordenanza realice a los requisitos esenciales previstos en el anexo VIII se entenderán referidos a los requisitos urbanísticos y sectoriales identificados como esenciales para la validación urbanística de cada actuación y recogidos en este anexo.

10. Título habilitante: licencia urbanística o declaración responsable que faculta para la ejecución de una actuación urbanística.

11. Función de verificación, inspección y control: función de evaluación, inspección y comprobación del cumplimiento de la normativa urbanística objeto de control municipal en las actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza.

12. Entidad colaboradora urbanística: entidad privada de carácter técnico, con personalidad jurídica propia, acreditada y autorizada para el desempeño de funciones de verificación, inspección y control de actuaciones urbanísticas y que actúa bajo su propia responsabilidad.

Las referencias que la ordenanza realice a las entidades colaboradoras se entenderán realizadas a las entidades colaboradoras urbanísticas.

13. Certificado de conformidad para licencia urbanística o declaración responsable: documento expedido por la entidad colaboradora mediante el que se acredita el cumplimiento y adecuación a la normativa urbanística para la realización de las actuaciones solicitadas, que se dispone de la documentación exigida por esta ordenanza y la idoneidad del medio de intervención elegido.

14. Certificado para licencia básica: documento expedido por la entidad colaboradora mediante el que se acredita el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y sectoriales identificados como esenciales para la validación urbanística de cada actuación y recogidos en anexo VIII de la ordenanza para la obtención de la licencia básica.

15. Certificado de adecuación urbanística: documento expedido por una entidad colaboradora urbanística, solicitado voluntariamente por un interesado, relativo a la verificación del cumplimiento de los requisitos urbanísticos y sectoriales identificados como esenciales para la validación urbanística de cada actuación y recogidos en anexo VIII de la ordenanza que surtirá efectos en la solicitud de licencia o con la presentación de una declaración responsable ante el Ayuntamiento.

16. Proyectos parciales, programas de fases constructivas, documentos técnicos relativos a elementos autónomos de las obras o instalaciones específicas: documentos mediante los que se definen y determinan las exigencias urbanísticas y sectoriales parciales de una actuación urbanística.

17. Programa de autorización por partes autónomas de las obras: documento en el que se define la programación temporal por fases para la ejecución de obras que presentan complejidad técnica.

Artículo 4. *Intervención de entidades colaboradoras.*

1. La función de verificación, inspección y control podrá ser desempeñada por entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas en los términos establecidos en la normativa autonómica y municipal de aplicación.

2. Los interesados podrán dirigirse al Ayuntamiento o bien acudir voluntariamente a la colaboración privada de estas entidades en los términos establecidos en la ordenanza, sin que de ello pueda derivarse tratamiento diferenciado alguno por parte del Ayuntamiento.

3. Las certificaciones, informes, y actas emitidos por las entidades colaboradoras, cuando sean favorables, tendrán efectos equiparables a los emitidos por los servicios técnicos municipales. Respecto del acceso al Registro de la Propiedad, se estará a lo dispuesto por la normativa reguladora de dicha materia.

4. Cuando existan certificaciones, actas o informes desfavorables, será precisa su ratificación o rectificación por los servicios técnicos municipales.

5. En cualquier momento de la tramitación, los servicios técnicos municipales podrán emitir un informe técnico y/o jurídico motivado, que prevalecerá sobre el emitido por las entidades colaboradoras.

6. El Ayuntamiento elaborará, en colaboración con la ENAC, un plan anual en el que se definan los objetivos, fines y líneas de actuación para el control y supervisión de las entidades colaboradoras.

7. El seguimiento y control de las entidades de colaboración, así como la tramitación derivada de las licencias solicitadas y las declaraciones responsables presentadas con intervención de estas entidades, y las actuaciones relacionadas con el restablecimiento de legalidad urbanística vinculadas a esos procedimientos, se asumirán por un único órgano municipal.

Artículo 5. *Ámbito de actuación de las entidades colaboradoras.*

En los términos de la ordenanza, las entidades colaboradoras podrán intervenir en cualquier actuación, salvo en los siguientes casos:

a) En actuaciones que requieran licencias temporales.

b) En actuaciones que requieran licencias provisionales.

c) En actuaciones en situación de fuera de ordenación absoluta.

d) En la comprobación para el funcionamiento de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

e) En actuaciones que se realicen sobre el dominio público excepto que se trate de locales individuales en mercados municipales sujetos a régimen de concesión, o actuaciones relativas a la ocupación del dominio público con medios auxiliares.

Artículo 6. *Actuaciones urbanísticas no sujetas a intervención por licencia o declaración responsable.*

No estarán sujetas a los medios de intervención urbanística regulados en la ordenanza:

a) Las actuaciones que así se determinen en la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.

b) Las obras de conservación consistentes en la sustitución de acabados interiores de una sola vivienda o local, o de las zonas comunes de edificios de uso residencial, cuando no estén protegidos arquitectónicamente.

c) El cambio de actividad, dentro de la misma clase de uso, en locales con título habilitante por otra actividad que también sea compatible urbanísticamente y tenga las mismas o menores exigencias ambientales, de seguridad, salubridad y accesibilidad, y siempre que las obras precisas para la implantación se limiten a las señaladas en el apartado b), salvo los cambios a actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

d) La renovación de instalaciones o parte de estas cuando las nuevas cumplan con las mismas exigencias urbanísticas o ambientales, siempre que ocupen la misma posición y similares dimensiones que las que sustituyen y estuvieran ya legalizadas con la correspondiente licencia o declaración responsable.

e) Los actos promovidos por la Administración General del Estado o por la Comunidad de Madrid no sujetos a intervención, conforme a la legislación en materia de suelo, y las obras de interés público excluidas de control urbanístico municipal por la legislación sectorial.

f) Actuaciones provisionales de apuntalamiento en situaciones de peligro grave e inminente.

La no sujeción a intervención de estas actuaciones no afectará a la obligación del particular de obtener las autorizaciones necesarias para la retirada y gestión de los residuos de construcciones y demolición que, en su caso, se generen, o la ocupación de la vía pública de acuerdo con la normativa municipal.

Artículo 7. *Alcance del control de legalidad por parte del Ayuntamiento en los medios de intervención urbanística.*

1. El control de legalidad por parte del Ayuntamiento se circunscribirá a verificar la conformidad o no de la actuación con la normativa urbanística, así como la habilitación legal del autor o los autores de los proyectos.

2. No serán objeto de control ni en el medio de intervención ni en la ejecución material de las actuaciones, los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.

3. La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas que no sean objeto de regulación específica por ordenanza municipal se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios. No incluirá la comprobación del cumplimiento de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines corresponda a otra Administración pública.

Artículo 8. *Efectos de los medios de intervención urbanística municipal.*

Los medios de intervención urbanística producirán los siguientes efectos:

a) Facultarán a sus titulares para realizar la actuación correspondiente.

b) Afectarán a la Administración y al sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas físicas o jurídicas.

c) Dejarán a salvo el derecho de propiedad y habilitarán a la actuación sin perjuicio de terceros.

d) No podrán ser invocados para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones urbanísticas autorizadas.

Artículo 9. *Eficacia temporal de los medios de intervención urbanística municipal.*

1. Las actuaciones amparadas en una licencia se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras. De no contener la licencia indicación expresa sobre éstos, se entenderá otorgada por un plazo de un año para iniciar las obras y tres años para su terminación.

Las actuaciones amparadas en una declaración responsable se iniciarán y finalizarán en el plazo previsto en la declaración. De no contener la declaración responsable indicación expresa sobre éstos, deberán ejecutarse dentro de los plazos de inicio de seis meses y de finalización de un año desde su presentación completa.

2. Para el caso de actuaciones consistentes en la implantación, desarrollo o modificación de actividades, los medios de intervención urbanística tendrán eficacia indefinida mientras se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos para la implantación, desarrollo o modificación y sin perjuicio de la obligación legal de adaptar las actividades, en su caso, a las normas urbanísticas y sectoriales de aplicación, que en cada momento las regulen.

3. Los plazos de ejecución podrán prorrogarse a instancia del titular del medio de intervención urbanística. En cualquier caso, la prórroga solo podrá concederse por una sola vez y por un plazo que no sea superior al inicialmente previsto, siempre que se solicite antes de la finalización de dicho plazo.

4. Los medios de intervención urbanística municipal perderán su eficacia por alguna de las siguientes causas:

a) Resolución de la Administración municipal por la que se declare la aceptación de la renuncia comunicada por el titular del medio de intervención.

b) Revocación o anulación.

c) Resolución de la Administración municipal por la que se declare, de oficio o a instancia de parte, la extinción de la eficacia de la declaración responsable.

d) Caducidad de la licencia. Se podrá declarar la caducidad de las licencias, de oficio o a instancia de parte mediante resolución expresa y previa audiencia al interesado, en los siguientes supuestos:

1.º Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las obras o no se hubiera terminado la ejecución de las obras en el plazo aplicable otorgado, por causa imputable a su titular.

2.º Cuando no se hubiera iniciado la actividad en los tres meses siguientes a la finalización de las obras o a la implantación de las instalaciones de la actividad, por causa imputable a su titular.

3.º Cuando el funcionamiento fuera interrumpido durante un período superior a seis meses, por causa imputable a su titular.

5. La resolución que declare la extinción de los efectos del medio de intervención determinará la imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución de las obras o ejercer la actividad, salvo los trabajos de seguridad y mantenimiento que resulten necesarios, de los cuales, se dará cuenta al Ayuntamiento para su control.

6. La eficacia de la licencia urbanística o declaración responsable en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas quedará suspendida en los supuestos de sanciones ejecutivas de suspensión de actividades o de clausura de locales durante el período de cumplimiento de éstas, en los términos establecidos en la normativa autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 10. *Modificación de los medios de intervención urbanística municipal.*

1. Durante la realización de las obras o la implantación de los usos y/o actividades y, previamente al acto de comprobación, no se considerarán modificación de la licencia o de la declaración responsable:

a) Las variaciones que no afecten al volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, a la superficie del local o vivienda o al número de locales o viviendas, y que, aun suponiendo nuevos requisitos en materia ambiental, de seguridad, salubridad, accesibilidad o estéticas en la actividad, edificio, local o vivienda, o sus instalaciones, no menoscaben las condiciones establecidas en la licencia o declaradas en la declaración responsable. Estas variaciones se relacionarán en el acta de comprobación, y quedarán incorporadas en la licencia de primera ocupación y funcionamiento o en el acta de comprobación posterior.

b) Las variaciones en el número de plazas de aparcamiento que no supongan disminución de la dotación obligatoria de servicio del edificio, sin perjuicio de su constancia documentada en el expediente.

2. En el caso de actividades de espectáculos públicos y actividades recreativas se considerará modificación de licencia urbanística o declaración responsable el cambio de actividad de las indicadas en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, así como el incremento del aforo, del horario y elementos de la actividad con incidencia ambiental.

3. El expediente de modificación del medio de intervención se limitará a las variaciones pretendidas, haciendo referencia a la licencia o declaración responsable que se modifica.

Articulo 11. *Transmisión de los medios de intervención urbanística municipal.*

1. Los medios de intervención urbanística serán transmisibles, siendo obligatoria su comunicación al Ayuntamiento por el transmitente y el nuevo titular. La comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión «inter vivos» o «mortis causa» de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar. En el caso de no realizarse esta comunicación, el transmitente y el nuevo titular quedarán sujetos solidariamente a las responsabilidades propias del titular.

Con la transmisión el nuevo titular se subrogará en todos los deberes y obligaciones adquiridos por el anterior titular en cuanto al cumplimiento de la normativa de aplicación.

2. El cambio de titularidad se producirá mediante la presentación de comunicación normalizada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid, acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la identidad del nuevo titular o de su representante, y, en su caso, escritura de constitución de la persona jurídica.

b) Documento público o privado que acredite la transmisión «inter vivos» o «mortis causa» de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar, o en su defecto, documento que acredite el consentimiento del anterior titular de la licencia, comunicación previa o declaración responsable.

3. La comunicación del cambio de titularidad sólo será válida si se acompaña de los documentos establecidos en el apartado 2.

4. El Ayuntamiento comunicará en el plazo de veinte días, en su caso, al nuevo titular la toma de razón de la transmisión, que deberá unirse al documento acreditativo del medio de intervención urbanística. Los datos del nuevo titular se incorporarán al Censo de Locales y Actividades.

5. La transmisión de medios de intervención urbanística relativos a actuaciones en bienes de dominio público, se regirá por lo establecido en su normativa específica y en los pliegos de prescripciones que rijan la concesión o autorización, en su caso.

6. En el supuesto de transmisión de un medio de intervención urbanística que afecte a actuaciones urbanísticas en las que existan deficiencias urbanísticas o medioambientales pendientes de subsanar, se producirá la subrogación del nuevo titular del medio de intervención en la obligación de subsanar las deficiencias existentes.

TÍTULO I

Información urbanística

CAPÍTULO I

Medios de información urbanística

Artículo 12. *Informe de viabilidad urbanística.*

1. Con carácter previo a la solicitud de una licencia o a la presentación de una declaración responsable en cualquiera de sus modalidades, los interesados podrán conocer la viabilidad de la actuación pretendida mediante la obtención de un informe de viabilidad urbanística municipal, con las excepciones previstas en el apartado 5.

2. La solicitud de este informe deberá ir acompañada del correspondiente proyecto básico o de la documentación necesaria referida al cumplimiento de los requisitos esenciales previstos en el anexo VIII.

3. El informe se emitirá en el plazo de un mes a contar desde la presentación de la solicitud y la documentación necesaria en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid, con alguno de los siguientes pronunciamientos:

a) Viabilidad urbanística, cuando la actuación pretendida cumpla con los requisitos esenciales previstos en el anexo VIII.

b) Inviabilidad urbanística, cuando la actuación pretendida no cumpla con los requisitos esenciales previstos en el anexo VIII.

c) Petición no valorable, cuando en la documentación presentada falte algún dato de los especificados como requisitos esenciales previstos en el anexo VIII que impida la valoración de la actuación.

4. El informe de viabilidad urbanística se simultaneará con la obtención de otros dictámenes preceptivos en las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Para actuaciones que contemplen medidas prestacionales conforme al Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo.

b) Para las actuaciones que requieran un dictamen preceptivo de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal y siempre que ese dictamen se refiera a un requisito esencial de los previstos en el anexo VIII.

c) Para actuaciones en las que la aplicación de determinadas exigencias de la ordenación urbanística dependa de una valoración técnica previa para el caso concreto.

El plazo de emisión del informe de viabilidad urbanística a que se refiere el apartado 3 se ampliará por un mes más en las actuaciones previstas en este apartado.

5. No procederá la emisión del informe de viabilidad urbanística para las actuaciones urbanísticas sujetas a algún procedimiento de control ambiental.

6. El informe de viabilidad urbanística, junto con la documentación exigida en el posterior procedimiento de licencia básica o de declaración responsable, producirá efectos vinculantes, siempre y cuando la normativa de aplicación fuera la misma, y no se hubieran introducido modificaciones en la actuación.

Artículo 13. *Consulta urbanística común.*

1. La consulta urbanística común tiene por objeto informar sobre cuestiones puntuales relativas a la situación urbanística de una determinada parcela, inmueble o local, así como a las actuaciones urbanísticas permitidas y al procedimiento de tramitación aplicable a cada una de ellas.

2. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud normalizada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid y el plazo de contestación será de quince días desde esta presentación.

3. La contestación a la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística o de presentar la declaración responsable correspondiente.

CAPÍTULO II

Medios de información urbanística cualificada

Artículo 14. *Cédula urbanística.*

1. La cédula urbanística es el documento acreditativo del régimen y circunstancias urbanísticas a que está sujeta una finca, unidad de ejecución, sector, parcela o solar del término municipal.

2. La información contenida en la cédula urbanística comprenderá, además de las determinaciones de la legislación urbanística vigente, las alteraciones de planeamiento que puedan afectarle y que se encuentren en tramitación. En cuanto documento informativo que es, la cédula urbanística no altera los derechos y obligaciones que recaigan sobre la finca, en virtud de la ordenación legal y urbanística aplicable en cada momento.

3. La información contenida en la misma se referirá al momento de su expedición, y se apoyará en los datos facilitados por el interesado y en los antecedentes con que cuente la propia Administración. Dicha información tendrá vigencia en tanto no se modifique el planeamiento o instrumentos de ejecución que afecten a la finca, parcela o solar, así como mientras se mantenga el grado de adquisición de facultades urbanísticas o cargas existentes en el momento de expedir la cédula.

4. La cédula urbanística deberá ser emitida en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 15. *Consulta urbanística especial.*

1. Cuando el objeto de la consulta requiera resolver una duda específica que surja en la aplicación de uno o varios preceptos normativos a una actuación urbanística concreta, los interesados podrán formular consultas urbanísticas especiales. En este caso, la consulta deberá venir acompañada de una o varias propuestas y de la documentación suficiente para conocer y valorar la cuestión técnica planteada.

Las contestaciones a estas consultas serán aplicadas por el Ayuntamiento, siempre que no se modifique la normativa de aplicación, debiendo en este caso adaptarse la actuación urbanística a la normativa vigente y sin perjuicio de los informes y dictámenes que se emitan en relación con los procedimientos medioambientales. En el caso de que el Ayuntamiento se aparte del criterio recogido en la consulta, deberán motivarse adecuadamente las razones por las que no se ha seguido el criterio de la consulta.

2. La obtención de cualquier informe preceptivo a presentar junto con la declaración responsable, se podrá sustanciar mediante una consulta urbanística especial, incluido el

dictamen preceptivo de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

3. El plazo para la emisión de la consulta urbanística especial será de un mes desde que la documentación precisa para su emisión esté completa. La contestación a la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística o de presentar la declaración responsable correspondiente.

Artículo 16. *Consulta urbanística sobre proyectos con soluciones prestacionales.*

1. La consulta urbanística sobre proyectos con soluciones prestacionales tiene por objeto posibilitar, si procede, la implantación de medidas alternativas mediante diseño basado en prestaciones, conforme a lo establecido en el artículo 5.1.3 de la Parte I del Código Técnico de la Edificación que, de conformidad con la ordenanza, sean objeto de control municipal a través de la licencia urbanística

2. Conforme a lo establecido en el artículo 5.1.3 de la parte I del Código Técnico de la Edificación, la documentación deberá acreditar ante el órgano municipal competente, bajo la responsabilidad del proyectista o del director de obra y previa conformidad del promotor, que el diseño propuesto cumple las exigencias básicas porque sus prestaciones son, al menos, equivalentes a las que se obtendrían por la aplicación de los correspondientes Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación.

3. La naturaleza del diseño prestacional requerirá que, desde la solicitud de la consulta hasta la validación final de las propuestas alternativas planteadas, el proyecto cuente con el consenso del órgano de control municipal, previo a su pronunciamiento, no estando sometida a plazos ni límite de requerimientos.

4. La consulta deberá acompañarse del proyecto prestacional y la documentación establecida en el anexo III.12.

5. En aquellos supuestos excepcionales en los que el órgano municipal competente lo estime necesario por la elevada complejidad, dificultad o especialización de la propuesta, podrá proponer al solicitante de la consulta que aporte el informe, estudio o dictamen emitido, con objetividad e independencia, por una entidad u organismo de reconocido prestigio en la materia que confirmará, en su caso, la validez del diseño propuesto, sus discrepancias y/o cautelas adicionales. El dictamen de esta tercera parte no tendrá carácter vinculante.

6. Cuando la propuesta recaiga sobre una edificación catalogada y puedan afectarse sus elementos protegidos, será preceptivo dictamen de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal.

7. La contestación a la consulta, con la aprobación de la solución concreta, tendrá los efectos establecidos en el artículo 15.1 y la misma no exime del deber de obtener la licencia urbanística correspondiente.

Artículo 17. *Alineación oficial.*

1. La alineación oficial es la línea señalada por el planeamiento urbanístico para establecer el límite que separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas edificables o de los espacios libres de uso privado, conforme a lo establecido para cada zona por el Plano de Ordenación del Planeamiento General o del Planeamiento de Desarrollo y Normas Urbanísticas.

2. La alineación oficial se documenta mediante el plano formalizado por la Administración municipal, suscrito por técnico competente, en el que se señalan, además de las circunstancias de deslinde descritas en el apartado 1, el estado de la urbanización, si la parcela reúne o no la condición de solar, la superficie aproximada de cesión gratuita o de expropiación, en su caso, su formalización y el importe aproximado de los gastos de urbanización, si los hubiera.

3. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud normalizada acompañada de la documentación prevista en el anexo V.

4. La alineación oficial deberá ser expedida en un plazo de quince días desde la presentación de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Madrid.

Excepcionalmente, y en el plazo máximo de cinco días contados desde la presentación de la solicitud, la Administración municipal podrá solicitar levantamiento topográfico de la

parcela cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad. Este levantamiento deberá estar apoyado, al menos, en dos vértices próximos de la Red Topográfica de Madrid. En tanto no se aporte el levantamiento topográfico, quedará interrumpido el plazo de expedición de la alineación oficial.

5. Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida en tanto en cuanto se mantenga la ordenación de la que traen causa. Cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación si estas se modificaran.

TÍTULO II

Régimen general de los medios de intervención

CAPÍTULO I

Criterios de tramitación

Artículo 18. *Autorizaciones de otras Administraciones Públicas.*

1. En las actuaciones urbanísticas sujetas a autorizaciones de otras Administraciones Públicas será exigible licencia o declaración responsable, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que proceda otorgar por parte de la Administración correspondiente.

2. A tales efectos, en la solicitud de la licencia o en la documentación presentada con la declaración responsable se hará constar que se ha procedido a la solicitud de las correspondientes autorizaciones.

Artículo 19. *Autorizaciones municipales.*

1. Las actuaciones urbanísticas que requieran, además del correspondiente medio de intervención urbanística, la obtención de otras autorizaciones municipales sectoriales, se resolverán de manera conjunta. A tales efectos, la documentación incluirá la requerida para su obtención.

En el caso de declaraciones responsables se verificará haber solicitado dichas autorizaciones a nombre del mismo titular, con indicación de los datos necesarios para su identificación.

2. Las actuaciones urbanísticas promovidas por particulares que se realicen en bienes de dominio público municipal requerirán autorización o concesión demanial, sin perjuicio de la correspondiente licencia urbanística, y se resolverán de manera conjunta.

3. Las actuaciones que se puedan tramitar con declaración responsable, y que se realicen sobre el dominio público requerirán, con carácter previo a su presentación, haber obtenido la autorización o concesión demanial.

En estos casos, se verificará que dichas autorizaciones se han obtenido a nombre del mismo titular, con indicación de los datos necesarios para su identificación.

4. Cuando la ocupación del dominio público municipal se produzca con medios auxiliares que sean necesarios para la ejecución de la actuación urbanística principal, la autorización o concesión demanial podrá ser solicitada simultáneamente a la licencia o declaración responsable sin que pueda realizarse la ocupación efectiva hasta la obtención de la autorización o concesión demanial.

Artículo 20. *Actuaciones sobre bienes del sector público promovidas por particulares.*

Cuando se soliciten actuaciones urbanísticas en parcelas, inmuebles o locales de otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional que no hubieran sido objeto de control municipal por disponerlo así su normativa específica, la solicitud de nuevas actuaciones, independientemente del medio de intervención urbanística que necesiten para ser habilitadas, requerirá de un certificado previo de conformidad, emitido por la Administración titular del bien, en el que se hará constar la adecuación del edificio y sus instalaciones generales a la normativa urbanística y sectorial que sea de aplicación.

Artículo 21. *Actuaciones en situación de fuera de ordenación absoluta o con infracción urbanística prescrita.*

1. En inmuebles, locales, obras e instalaciones calificadas como fuera de ordenación absoluta por disconformidad sobrevenida con el planeamiento, se podrán autorizar únicamente mediante licencia, actuaciones de ejecución de obras e implantación de actividades o cambios de uso de conformidad con el régimen establecido en las normas urbanísticas y legislación estatal y autonómica en materia de suelo y rehabilitación urbana.

2. En inmuebles, locales, obras e instalaciones resultantes de infracciones urbanísticas prescritas las actuaciones permitidas se autorizarán mediante licencia urbanística. Si la limitación en el régimen de obras y actividades aplicable a estos supuestos hubiera sido declarada mediante resolución y esta condición especial se hubiera inscrito en el Registro de la Propiedad, se podrá presentar declaración responsable.

3. Las licencias que se concedan describirán la situación de fuera de ordenación o la infracción urbanística prescrita, otorgándose bajo la condición de su inscripción en el Registro de la Propiedad.

4. La realización de actuaciones en inmuebles, locales, obras e instalaciones, resultantes de infracciones urbanísticas prescritas o calificadas como fuera de ordenación absoluta, no incrementará el valor del justiprecio en caso de expropiación, dejando constancia expresa de esta circunstancia en la licencia concedida.

CAPÍTULO II

Práctica de trámites

Artículo 22. *Presentación de solicitudes y documentos.*

Las solicitudes de licencia, las declaraciones responsables y los demás documentos previstos en esta ordenanza, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid en los términos previstos en la ordenanza en materia de atención a la ciudadanía y administración electrónica.

Artículo 23. *Informes.*

1. Serán informes preceptivos para la verificación y control urbanístico municipal los exigidos por la normativa urbanística y sectorial y en el anexo VI de la ordenanza. Para el caso de la instalación de ascensores en el exterior de edificios construidos de uso residencial serán exigibles los informes previstos en la Disposición adicional cuarta.

2. La solicitud de informes podrá determinar la suspensión del plazo máximo de resolución del procedimiento de acuerdo con las reglas establecidas en la legislación del procedimiento administrativo común. En ningún caso se recabará informe preceptivo para las actuaciones que sean inviables urbanísticamente.

3. Cuando las actuaciones urbanísticas deban ser objeto de control ambiental, deberán obtener el informe del órgano ambiental competente en los términos establecidos en la legislación en materia de protección del medio ambiente.

4. Cuando las actuaciones urbanísticas sometidas a licencia urbanística sean objeto de control en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural conforme a la legislación o la normativa municipal de aplicación, el informe preceptivo se emitirá en el procedimiento de tramitación de la licencia, pudiendo suspenderse el plazo para su resolución, en los términos previstos en la legislación aplicable.

5. En el caso de actuaciones urbanísticas sometidas a declaración responsable, los informes preceptivos deberán haberse obtenido con carácter previo conforme a lo previsto en el artículo 15.2.

6. En el caso de declaraciones responsables tramitadas por una entidad colaboradora urbanística, la entidad podrá recabar los informes preceptivos directamente, incluido el informe preceptivo en materia de protección del patrimonio. El mismo se aportará como parte de la documentación necesaria de la declaración responsable.

7. En los casos en que se acredite el cumplimiento de los criterios generales aprobados con arreglo a lo previsto en la Disposición adicional tercera, no será necesario recabar

dictamen de la comisión competente en materia de patrimonio histórico-artístico y natural municipal.

CAPÍTULO III

Proyectos, documentos técnicos y garantías

Artículo 24. *Proyectos y otros documentos técnicos.*

1. A los efectos previstos en la ordenanza, se entiende por proyecto técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones urbanísticas a realizar, de manera que permita al Ayuntamiento conocer el objeto de las mismas y determinar si se ajustan a la normativa urbanística objeto de control municipal. Los proyectos técnicos se clasifican en:

a) Proyectos técnicos de obras de edificación para las actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación establecido en la legislación estatal en materia de ordenación de la edificación.

b) Otros proyectos, documentos y memorias técnicas para las actuaciones urbanísticas no incluidas en la letra anterior.

2. Solo las obras de mantenimiento y conservación no requerirán para su definición de la presentación de proyecto o documentos técnicos.

3. Los proyectos y documentos técnicos referidos en el apartado 1 que acompañen a la solicitud de la licencia o a la presentación de la declaración responsable, habrán de incluir en su documentación un apartado específico en el que se justifique el cumplimiento de la normativa urbanística objeto de control municipal.

4. Una vez concedida la licencia, el proyecto técnico quedará incorporado a ella como parte inseparable de la misma. Asimismo, el proyecto o documentos técnicos presentados con la declaración responsable quedarán incorporados a ella como parte inseparable de la misma.

5. Los proyectos y los documentos técnicos deberán estar suscritos por técnico o técnicos competentes y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la legislación vigente, debiendo ser visados en los supuestos contemplados en la normativa aplicable en materia de visado colegial obligatorio. En los restantes casos, el visado colegial será potestativo para el interesado, con independencia del medio de intervención urbanística que proceda.

Artículo 25. *Garantías.*

1. Cuando se soliciten licencias urbanísticas el interesado deberá acreditar documentalmente el afianzamiento de la correcta ejecución de las obras en relación con los servicios públicos que sean visibles desde el exterior y la vía pública, mediante la constitución de garantía en cualquiera de las formas legalmente establecidas.

El importe de dicha garantía se calculará en función de los metros cuadrados de urbanización colindantes con la alineación exterior de la parcela sobre la que se pretenda la nueva edificación o demolición. El depósito de la garantía se efectuará con carácter previo al inicio de las obras.

2. En aquellas actuaciones en las que se generen residuos de construcción y demolición según lo regulado en la normativa autonómica en esta materia, se deberá presentar garantía de su correcta gestión, calculada según los criterios recogidos en el anexo VII.

En los supuestos de actuaciones objeto de declaración responsable, el particular, previa valoración del importe conforme a las reglas previstas en el anexo VII, deberá constituir la garantía para la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición con carácter previo a la presentación de la misma.

TÍTULO III

Declaración responsable en materia de urbanismo

CAPÍTULO I

Régimen de la declaración responsable

Artículo 26. *Actuaciones objeto de control a través de declaración responsable.*

Quedan sujetas a control a través de declaración responsable las actuaciones urbanísticas del anexo II.A).

Artículo 27. *Modalidades de declaración responsable.*

La declaración responsable podrá ser tramitada, a elección del titular de la actuación, por alguna de las siguientes modalidades:

a) Declaración responsable ante el Ayuntamiento.
b) Declaración responsable con intervención de una entidad colaboradora urbanística.

Artículo 28. *Contenido y efectos.*

1. El inicio de la ejecución de la actuación pretendida por el interesado al amparo de una declaración responsable podrá tener lugar con la presentación de los siguientes documentos, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas al Ayuntamiento de los requisitos habilitantes para el ejercicio de la actuación como de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración responsable presentada:

a) Declaración responsable cuyo contenido es el determinado en el anexo II.B).
b) Documentación técnica que proceda, conforme al anexo II de la ordenanza, que incluirá el presupuesto de las obras e instalaciones fijas a precios actuales de mercado.
c) Acreditación del pago de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos en caso de tramitación ante el Ayuntamiento, o acreditación del pago del precio a la entidad colaboradora de su elección en caso de intervención de ésta. Además, en ambas situaciones, se debe acreditar el pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y, en su caso, de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, así como las demás exacciones que resultasen exigibles.

La documentación de los apartados a), b) y c) se considerará obligatoria para que la declaración responsable surta efectos desde su entrada en el Registro del Ayuntamiento de Madrid. 2. Con la declaración responsable el interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que la actuación urbanística cumple con los requisitos exigidos por la normativa urbanística y sectorial objeto de control municipal, que dispone de la documentación que así lo acredita indicada en el anexo II.C), que pone la misma a disposición del Ayuntamiento si fuera requerida y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que mantenga dicha actuación.
3. Junto con la declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento el interesado podrá facilitar los datos identificativos del informe de viabilidad urbanística previsto en el artículo 12, o un certificado de adecuación urbanística emitido por una entidad colaboradora.

CAPÍTULO II

Tramitación de la declaración responsable ante el Ayuntamiento de Madrid

Artículo 29. *Comprobación de la declaración responsable.*

1. Desde la presentación de la declaración responsable en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid, el Ayuntamiento comprobará la documentación exigida y su contenido, la adecuación de la actuación a la normativa urbanística y la idoneidad del medio de intervención para la actuación pretendida.

El informe de viabilidad urbanística o el certificado de adecuación urbanística que acompañe, en su caso, a la declaración responsable, acreditará de manera directa la adecuación de la actuación declarada a la normativa de aplicación, siempre que éste sea coincidente con lo declarado y no se hayan producido variaciones en la normativa de aplicación.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o se incorpore a una declaración responsable, o su no presentación, así como la inadecuación a la normativa de aplicación, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar las obras, la implantación o modificación de la actividad o su ejercicio, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. En estos casos se dictará resolución de ineficacia de la declaración responsable en los términos del artículo 30.

3. Una vez finalizada la actuación urbanística, el titular de la declaración responsable deberá comunicar, en un plazo máximo de quince días al Ayuntamiento su total terminación, acompañada de la documentación prevista en el anexo II.D).

4. Si hubiera transcurrido un año desde la presentación de la declaración responsable y no se hubiera comunicado por el titular la terminación de la actuación, o si se hubiera tenido constancia de la total terminación de la actuación como consecuencia de la acción inspectora municipal y ésta no se hubiera comunicado por el titular, se procederá a resolver la extinción de la eficacia de la declaración responsable en los términos del artículo 30.

5. Comunicada la total terminación de la actuación conforme al apartado 3, los servicios técnicos municipales comprobaran la conformidad de la actuación ejecutada a la normativa urbanística y sectorial de aplicación en un plazo máximo de tres meses.

6. La comprobación de las actuaciones que se relacionan a continuación podrá llevarse a cabo únicamente mediante la verificación prevista en el primer párrafo del apartado 1, emitiéndose en su caso un informe técnico favorable a la actuación, sin perjuicio de que, en cualquier momento, los servicios técnicos municipales puedan desarrollar las potestades de inspección urbanística previstas por la legislación, con carácter general, o en el marco de un plan de inspección en los términos del artículo 62.

a) Actuaciones de obras en el uso residencial que no afecten a elementos protegidos y/o que no supongan intensificación de uso.

b) Actuaciones para la implantación o modificación de actividades de uso terciario en cualquiera de sus clases, que no afecten a elementos protegidos, cuando se realicen en locales con superficie igual o inferior a 150 m2 construidos, con excepción de los comercios alimentarios con barra de degustación y de las actividades sujetas a la legislación autonómica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas.

c) Actuaciones para la implantación o modificación de actividades industriales y talleres artesanales y similares, que no afecten a elementos protegidos, de superficie igual o inferior a 60 m2 construidos y nivel de riesgo intrínseco bajo de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación.

7. Con carácter voluntario los particulares podrán acudir a una entidad colaboradora urbanística de su elección, a efectos de que sea ésta la que realice la visita de comprobación de lo ejecutado y emita la correspondiente acta, de acuerdo con lo previsto en el apartado 8 a), b) y c), que será remitida al Ayuntamiento, a efectos de que desarrolle las actuaciones que procedan conforme a los siguientes apartados.

8. El resultado de la comprobación de la actuación ejecutada se documentará en el correspondiente acta o informe técnico, en su caso, que podrá ser:

a) Favorable: cuando la actuación urbanística se haya realizado conforme a lo declarado y a la normativa urbanística y sectorial aplicable. En este caso, el acta de comprobación o el informe técnico favorable dejará constancia del resultado de la comprobación de la que tomará razón el órgano competente mediante documento que será notificado al interesado.

b) Condicionada: cuando se aprecie la necesidad de subsanar deficiencias no esenciales, que no impidan la realización de la actuación en los términos de la declaración responsable. En este caso, se formulará el correspondiente requerimiento concediendo un plazo máximo de tres meses, para subsanar las deficiencias detectadas. Este requerimiento

de subsanación no afectará a la eficacia de la declaración responsable. Si el interesado procediera a la subsanación de las deficiencias se actuará según lo previsto en la letra a), pero si el interesado no procediera a la subsanación en el plazo concedido, se dictará resolución en los términos previstos en la letra c).

c) Desfavorable: cuando existan deficiencias esenciales, considerándose como tales, en todo caso, la incompatibilidad de la actuación con el uso admisible, aquéllas cuya afección a la seguridad, a la salubridad o al medio ambiente generan un grave riesgo que determina la imposibilidad de iniciar o continuar realizando la actuación o las infracciones tipificadas como graves y muy graves por la normativa autonómica o estatal en materia urbanística, de dinamización de la actividad comercial y en materia medioambiental.

En estos casos se dictará resolución de pérdida de efectos de la declaración responsable en los términos de lo establecido en el artículo 30.

9. Respecto del acceso al Registro de la Propiedad, se estará a lo dispuesto por la normativa reguladora de dicha materia.

Artículo 30. *Consecuencias de la declaración de ineficacia o de la pérdida de efectos de la declaración responsable.*

1. Cuando como consecuencia de las actuaciones de comprobación se hubiera declarado la ineficacia de la declaración responsable o la pérdida de sus efectos conforme al artículo 29, la resolución que se adopte:

a) Ordenará la paralización o el cese inmediato de la actuación y, en su caso, la obligación del particular de restituir la situación física y jurídica al momento previo a la realización de la actuación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística.

b) En los casos de incumplimientos esenciales o cuando haya existido reiteración en la presentación de declaraciones ineficaces, se podrá, asimismo, determinar la imposibilidad para presentar ante el Ayuntamiento una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado de entre tres meses y un año. Para aplicar esta limitación se valorará motivadamente la reiteración o reincidencia en el incumplimiento que dé lugar a la declaración de ineficacia.

2. La resolución que declare la ineficacia mantendrá sus efectos de cese de la actuación y de obligación de restitución en tanto en cuanto el particular no obtenga una licencia o presente una declaración responsable que subsane los incumplimientos que justificaron la resolución de ineficacia y sea objeto de comprobación favorable por la Administración.

3. Si una vez ordenada la paralización y/o el cese de la actuación se hubiera constatado el incumplimiento de dicha orden, se dispondrá su precinto y, en su caso, la retirada de la maquinaria y los materiales que estuvieran empleándose, para su depósito en el lugar habilitado al efecto. Los gastos que originen la retirada y el depósito deberán ser satisfechos solidariamente por el promotor, constructor y propietario. Todo ello sin perjuicio de la imposición de las sanciones que en su caso procedan.

CAPÍTULO III

Declaración responsable con intervención de entidad colaboradora

Artículo 31. *Presentación y verificación de la declaración responsable por la entidad colaboradora.*

1. Con carácter previo a la presentación de la declaración responsable el titular de la actuación podrá dirigirse a la entidad colaboradora de su elección aportando su declaración responsable, con el contenido y documentación establecida en el artículo 28 y el informe de viabilidad urbanística, cuando voluntariamente quiera aportarlo.

2. La entidad colaboradora verificará la documentación exigida y su contenido, la adecuación a la normativa urbanística y la idoneidad del medio de intervención para la actuación pretendida, mediante la emisión de un certificado de conformidad.

3. Al objeto de la emisión del certificado de conformidad, con carácter previo, la entidad colaboradora podrá solicitar directamente los informes que sean preceptivos en los términos del artículo 23.

4. La entidad colaboradora, con autorización del titular de la actuación, presentará la declaración responsable acompañada del certificado de conformidad y de la documentación referida en el artículo 28, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

Cada uno de los documentos que acompañen a la declaración responsable deberá presentarse debidamente diligenciado por la entidad colaboradora con el número del certificado de conformidad correspondiente.

Artículo 32. *Comprobación por la entidad colaboradora.*

1. Una vez comunicada la finalización de la actuación a la entidad colaboradora, se efectuará la inspección en los términos del artículo 29, salvo en lo previsto en su apartado 6. La entidad colaboradora remitirá copia del acta de inspección a la Administración municipal y al titular de la actuación, en un plazo máximo de diez días desde la realización de la inspección.

2. La entidad colaboradora realizará el requerimiento de subsanación de deficiencias no esenciales, así como la posterior inspección.

3. Si el resultado de la inspección fuera desfavorable, se emitirá un informe de disconformidad y el Ayuntamiento adoptará la resolución de pérdida de efectos de la declaración responsable con las consecuencias previstas en el artículo 30.

4. Cuando la entidad colaboradora hubiese requerido la emisión de algún informe preceptivo de los previstos en el anexo VI, la inspección de la actuación deberá hacerse de manera conjunta por la entidad y los servicios técnicos municipales.

5. A estos efectos, una vez que la entidad colaboradora conozca la fecha de terminación de la actuación, solicitará al órgano competente la fecha para llevar a cabo la inspección, fijándose preferiblemente un único día para llevar a cabo la comprobación conjunta y, en el caso de que no pueda realizarse esta comprobación en la misma fecha, la inspección por los servicios técnicos municipales no podrá posponerse más de 10 días desde que la entidad hubiera realizado su comprobación.

6. La entidad colaboradora pondrá inmediatamente en conocimiento de la Administración municipal la omisión de la comunicación de finalización de la actuación, así como la no contestación al requerimiento de subsanación de deficiencias no esenciales que se hubiese realizado, a fin de que por el órgano municipal competente se declare la ineficacia de la declaración responsable en los términos previstos en los artículos 29 y 30.

CAPÍTULO IV

Declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas

Artículo 33. *Especialidades para las declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.*

La presentación, eficacia y comprobación de las declaraciones responsables relativas a actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación de la legislación autonómica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, se regirá por lo previsto en los artículos anteriores con las siguientes especialidades:

1. Cuando se pretenda tanto la implantación como la puesta en funcionamiento de la actuación a través de declaración responsable:

a) La presentación de la declaración responsable habilitará para la ejecución de las obras y el ejercicio de la actividad con carácter provisional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30.2.

b) Una vez comunicada la finalización de la actuación urbanística junto con la documentación prevista en la legislación autonómica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, se efectuará, en el plazo máximo de un mes, una visita de inspección municipal, de la cual se emitirá acta favorable, condicionada o desfavorable. La

resolución del acto de comprobación favorable tendrá los efectos de la licencia de funcionamiento definitiva.

2. Cuando la implantación de la actuación haya sido objeto de licencia y el interesado opte por la presentación de declaración responsable para la puesta en funcionamiento de la actividad, la declaración responsable deberá venir acompañada de la documentación prevista en la legislación autonómica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, debiéndose estar a lo dispuesto en la letra b) del apartado anterior para su tramitación.

TÍTULO IV

Procedimiento de licencia

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes al procedimiento de licencia

Artículo 34. *Actuaciones objeto de control a través de licencia.*

1. Quedan sujetas a control a través de licencia las actuaciones urbanísticas determinadas en el anexo I.

2. Con carácter general y una vez solicitada la licencia, se podrá presentar declaración responsable por el promotor junto con el técnico proyectista para desarrollar las actuaciones de preparación de los terrenos, vaciado del solar y, en su caso, muros de contención, siempre que éstas estén recogidas en el proyecto y se garantice la viabilidad de la actuación en su conjunto. Para la comprobación de esta declaración responsable serán de aplicación las reglas previstas en el artículo 29.

Artículo 35. *Modalidades de tramitación de una licencia.*

El procedimiento de licencia podrá ser tramitado, a elección del titular de la actuación, por alguna de las siguientes modalidades:

a) Licencia ante el Ayuntamiento.

b) Licencia con intervención de una entidad colaboradora.

Artículo 36. *Documentación.*

La documentación que debe aportarse para la realización de las actuaciones urbanísticas sujetas a licencia se presentará en tres fases diferenciadas:

a) Fase de solicitud: la solicitud de licencia deberá incorporar la documentación general obligatoria prevista en el anexo III.1 y la adicional según el tipo de actuación prevista en el mismo anexo III, en función del tipo y circunstancias de la actuación a realizar.

b) Fase de inicio de la actuación: una vez concedida la licencia, para poder iniciar la actuación urbanística deberá aportarse la documentación prevista en el anexo IV.1.

c) Fase de finalización de la actuación: una vez terminada la actuación deberá comunicarse el final de las obras aportando la documentación prevista en el anexo IV.2.

Artículo 37. *Silencio administrativo.*

1. El transcurso del plazo máximo previsto para resolver y notificar la resolución de la licencia, con las suspensiones legalmente procedentes, dará lugar a la aplicación las reglas del silencio administrativo conforme a la legislación de procedimiento administrativo común.

2. En ningún caso podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística o normativa ambiental aplicable, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de suelo y rehabilitación urbana.

CAPÍTULO II

Procedimiento de licencia tramitado ante el Ayuntamiento de Madrid

Sección 1.ª Procedimiento de licencia urbanística ante el Ayuntamiento

Subsección 1.ª Iniciación

Artículo 38. *Subsanación y mejora de la solicitud.*

1. Presentada la solicitud de licencia, los servicios municipales dispondrán de un plazo de diez días para examinar la solicitud y la documentación aportada. Dentro de dicho plazo adoptarán alguna de las siguientes medidas:

a) Cuando la documentación presentada estuviese completa, se informará al interesado de la fecha en que aquélla ha sido recibida, del plazo máximo de resolución y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

b) Cuando la documentación presentada estuviese incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

2. En todo caso, se considerará como fecha de inicio del procedimiento la de la entrada de la documentación completa en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

Subsección 2.ª Tramitación

Artículo 39. *Información pública y audiencia a los vecinos.*

Quedarán sometidas a información pública, así como a notificación a los vecinos afectados, aquellas solicitudes de licencias en las que vengan exigidos estos trámites en la legislación sectorial que le sea de aplicación, y en los términos y condiciones previstos por esta.

Artículo 40. *Informes.*

En el plazo de cinco días a contar desde el inicio del procedimiento y de forma simultánea, se solicitarán los informes preceptivos que deban ser emitidos por órganos distintos al competente para resolver.

Artículo 41. *Subsanación de deficiencias.*

1. Además de las causas legales de suspensión del procedimiento, el plazo máximo para resolver podrá interrumpirse, por una sola vez, mediante un único requerimiento de subsanación de deficiencias por el transcurso del tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

La regla anterior se aplicará sin perjuicio de los requerimientos específicos previstos en los procedimientos de control medioambiental.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y el plazo de subsanación, que no podrá ser superior a un mes.

3. Transcurrido el plazo concedido sin que el interesado haya realizado actuación alguna al respecto, se le advertirá de que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, en los términos y en los plazos señalados en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

4. Si el requerimiento no se cumplimentase de forma completa o se cumplimentase de manera deficiente, la licencia urbanística será denegada.

Subsección 3.ª Resolución del procedimiento de licencia urbanística

Artículo 42. *Resolución.*

1. Los servicios municipales competentes emitirán un único informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución, que podrá ser:

a) De denegación, motivando detalladamente las razones de la misma.

b) De concesión, indicando, en su caso, las prescripciones o medidas correctoras de carácter puntual que la actuación deberá cumplir para ajustarse a la ordenación urbanística y legislación sectorial aplicables.

2. El órgano competente deberá resolver y notificar la resolución de concesión o denegación de la licencia urbanística en el plazo máximo de tres meses.

Artículo 43. *Inicio de la ejecución de las obras.*

1. Para el inicio de la ejecución de las obras será suficiente con la realización por el interesado de la comunicación en la que se manifieste que se dispone del proyecto de ejecución que desarrolla al básico objeto de licencia y que éste no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado, junto con la documentación indicada en el anexo IV.1.

2. El inicio de la actuación y la ejecución de las obras se efectuará bajo la responsabilidad solidaria del promotor, el constructor, el técnico o los técnicos integrantes de la dirección de las obras y de su ejecución.

Sección 2.ª Procedimiento de licencia básica

Artículo 44. *Licencia básica.*

1. Cuando se trate de solicitudes de licencia de obras de nueva planta, sustitución y/o reestructuración total, se podrá solicitar una licencia básica previa a la licencia urbanística. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación prevista en el artículo 36 y de un proyecto básico en el que se especificará, de manera separada, el cumplimiento de los requisitos esenciales previstos en el anexo VIII.

2. La solicitud podrá incorporar de forma voluntaria, el informe de viabilidad urbanística básica regulado en el artículo 12 o el certificado de adecuación urbanística. En este caso, se concederá la licencia básica tras la verificación de que éste se corresponde con el mismo proyecto presentado, que la normativa sea la misma y que no se hayan introducido modificaciones en la actuación.

3. La obtención de esta licencia básica habilitará al interesado para la ejecución de las obras amparadas en la misma, sin perjuicio de que, durante dicha ejecución, el procedimiento de licencia deberá continuar hasta obtenerse la validación del resto de parámetros urbanísticos necesarios, mediante la obtención de la correspondiente licencia urbanística y demás autorizaciones.

4. La tramitación de la licencia básica se ajustará a las reglas previstas en los artículos 38, 40 y 41. El requerimiento de subsanación de deficiencias se circunscribirá a los aspectos urbanísticos y sectoriales definidos como esenciales en el anexo VIII.

5. La resolución de la licencia básica se ajustará a las reglas previstas en el artículo 42, siendo el plazo máximo de resolución de un mes.

Artículo 45. *Ejecución de la actuación con licencia básica.*

1. Para el inicio de la actuación con licencia básica se aplicará la regla prevista en el artículo 43. El inicio se producirá bajo la responsabilidad solidaria del promotor, el constructor, el técnico o los técnicos integrantes de la dirección de las obras y de su ejecución. La responsabilidad incluirá la conformidad de las obras con la ordenación urbanística de aplicación y su adecuación al proyecto presentado.

2. Durante la ejecución de las obras autorizadas en la licencia básica se verificarán por los servicios técnicos el contenido de los aspectos no incluidos en la misma y definidos en

proyectos parciales o documentos técnicos relativos a elementos autónomos de las obras o instalaciones específicas no incluidas en la licencia básica.

Artículo 46. *Concesión de la licencia urbanística tras la licencia básica.*

1. Tras la concesión de la licencia básica se procederá por los servicios técnicos municipales a la comprobación de la adecuación a la normativa urbanística del resto de aspectos del proyecto no verificados con anterioridad.

2. Se podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias de fondo como consecuencia de la verificación de esta documentación. La tramitación se ajustará a las reglas previstas en los artículos 37, 38, 39, 40 y 41.

3. Contestado el requerimiento sin que las deficiencias hayan sido subsanadas, se dictará resolución denegando la licencia urbanística, quedando la construcción ejecutada a su amparo sin posibilidad de uso ni funcionamiento, sin perjuicio de las medidas de restablecimiento de la legalidad y sancionadoras que procedan.

4. La resolución de la licencia urbanística tras la concesión de licencia básica se ajustará a las reglas previstas en el artículo 42, siendo el plazo máximo de resolución de 1 mes.

5. La concesión de la licencia urbanística habilitará para la ejecución de la totalidad de la actuación solicitada en los términos señalados en la misma.

6. Para el inicio de las obras se procederá conforme a las reglas señaladas en el artículo 43.

Artículo 47. *Finalización de la actuación.*

Terminada la actuación se deberá presentar una declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento conforme a lo señalado en el artículo 53 o en su caso licencia de primera ocupación y funcionamiento conforme al artículo 51. Su comprobación se ajustará a lo señalado en el artículo 54.

CAPÍTULO III

Procedimiento de licencia con intervención de entidad colaboradora

Sección 1.ª Tramitación de licencia urbanística con entidad colaboradora

Artículo 48. *Presentación de la documentación y actuación de la entidad colaboradora.*

1. El interesado podrá dirigirse a la entidad colaboradora de su elección, aportando la documentación indicada en el artículo 36, a), para la tramitación de una licencia mediante un certificado de conformidad.

2. Al objeto de la emisión del certificado de conformidad, con carácter previo la entidad colaboradora podrá solicitar directamente los informes que sean preceptivos y necesarios, en el caso de que la actuación sea viable.

3. La entidad colaboradora podrá hacer requerimientos de mejora de la solicitud que el interesado deberá atender en los plazos que se determinen, transcurridos los cuales, la entidad podrá archivar la solicitud.

4. A los efectos del cómputo del plazo de inicio del procedimiento de licencia, una vez recabados todos los documentos necesarios para tramitar la solicitud, la entidad informará al interesado de que su solicitud está completa y presentará en su nombre un certificado de inicio en el Registro del Ayuntamiento de Madrid.

5. Si la actuación pretendida se encuentra entre los supuestos en los que es posible la solicitud de una licencia básica, y así lo solicite el interesado, la entidad colaboradora, previa validación de los parámetros definidos como esenciales en las fichas del anexo VIII de la ordenanza, emitirá un certificado de conformidad de licencia básica.

6. Para el resto de las solicitudes de licencia, y previa validación de toda la normativa de aplicación, la entidad emitirá un certificado de conformidad de licencia urbanística.

7. Si la actuación pretendida resultara contraria a la ordenación urbanística o legislación sectorial aplicable, la entidad colaboradora lo comunicará al interesado, a fin de que proceda a efectuar las modificaciones que resulten necesarias.

Artículo 49. *Iniciación, tramitación y resolución del procedimiento administrativo.*

1. La entidad colaboradora verificará a través del certificado de conformidad la documentación exigida y su contenido, la adecuación a la normativa urbanística y la idoneidad del medio de intervención para la actuación pretendida.

2. Una vez emitido el certificado de conformidad, la entidad colaboradora, con autorización del titular de la actuación urbanística presentará la solicitud normalizada acompañada de la documentación referida en el anexo III, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

Cada uno de los documentos que acompañen a la solicitud deberá presentarse debidamente diligenciado por la entidad colaboradora con el número del certificado de conformidad correspondiente. El procedimiento administrativo se iniciará una vez que tenga entrada la documentación completa reseñada en el Registro del Ayuntamiento de Madrid.

3. El certificado de conformidad tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal establecido por la legislación urbanística y será suficiente para la concesión de la licencia, salvo que los servicios técnicos municipales emitan informe en sentido contrario.

En los casos de certificados de no conformidad, será precisa la ratificación o rectificación del informe por los servicios técnicos municipales.

4. El Ayuntamiento emitirá informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución a la vista del proyecto y del certificado de conformidad de la entidad colaboradora. El plazo máximo para resolver sobre la concesión o denegación de la licencia será de un mes.

Sección 2.ª Tramitación de licencia básica con entidad colaboradora

Artículo 50. *Procedimiento para la obtención de la licencia básica.*

1. La entidad colaboradora, en un plazo no superior a quince días desde la solicitud de licencia básica verificará el cumplimiento de los requisitos identificados como esenciales en el anexo VIII y emitirá, en su caso, el certificado para licencia básica.

La presentación de la solicitud con el certificado de conformidad de la licencia básica facultará al interesado para la obtención de una licencia básica en los términos del artículo 44, sin perjuicio de la necesaria obtención posterior de la licencia urbanística.

2. Emitido el certificado para licencia básica, la entidad colaboradora, con la conformidad del titular de la actuación urbanística, presentará la solicitud de licencia básica acompañada de la documentación referida en el anexo III en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid. Cada uno de los documentos que acompañen a la solicitud deberá presentarse debidamente diligenciado por la entidad colaboradora con el número del certificado de conformidad de licencia básica.

3. El certificado de conformidad de licencia básica tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal y será suficiente para la concesión de la licencia básica en los términos del artículo 44, salvo que los servicios técnicos municipales emitan informe en sentido contrario.

4. Presentada la solicitud de la licencia básica con el certificado de conformidad emitido por la entidad colaboradora, los servicios municipales emitirán informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución a la vista del proyecto y del certificado. El plazo máximo para resolver sobre la concesión o denegación de la licencia básica será de quince días.

5. Una vez concedida la licencia básica, el interesado presentará una comunicación de inicio de las obras ante la entidad colaboradora junto con la documentación de inicio del anexo IV.1.

6. Iniciadas las obras amparadas en la licencia básica, la entidad procederá a verificar el resto de la normativa de aplicación y emitirá, en su caso, el certificado de conformidad de licencia urbanística, tramitándose el procedimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 49.

CAPÍTULO IV

Primera ocupación y funcionamiento

Artículo 51. *Licencia de primera ocupación y funcionamiento para actividades.*

La obtención de la licencia de primera ocupación y funcionamiento será exigible cuando así lo determine la normativa sectorial y en las actividades incluidas en el anexo I de la ordenanza. En estos casos, la solicitud vendrá acompañada de la documentación prevista en el anexo IV.2.

Artículo 52. *Eficacia de la licencia de primera ocupación y funcionamiento para actividades.*

1. La licencia de primera ocupación y funcionamiento habilitará para la utilización de la edificación y el ejercicio de la actividad implantada.

2. La licencia de primera ocupación y funcionamiento se otorgará sin perjuicio y a reserva de las restantes autorizaciones o concesiones administrativas exigibles, no adquiriendo eficacia sino tras la obtención de todas ellas.

3. La licencia de primera ocupación y funcionamiento no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

Artículo 53. *Declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento para actos de uso del suelo y edificación.*

Se deberá presentar una declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento en las actuaciones en las que sea exigible por la legislación estatal y autonómica en materia de suelo y rehabilitación urbana junto con la documentación prevista en el anexo IV. 2.

Artículo 54. *Comprobación de la actuación sujeta a licencia o declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento.*

1. Finalizada la actuación amparada por la licencia, deberá comunicarse su terminación al Ayuntamiento o a la entidad colaboradora en su caso, al objeto de que se acredite que las actividades y las obras que se precisan para su implantación, su modificación o cambio, han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida, o con las variaciones que no suponen modificación de la licencia, y que se encuentran debidamente terminadas y aptas según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

2. En el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento o desde la solicitud de licencia de funcionamiento, los servicios técnicos municipales o las entidades colaboradoras realizarán visita de comprobación en la que elaborarán un acta de conformidad o disconformidad de la actuación con la licencia urbanística o la declaración responsable, considerando las variaciones que se hayan producido durante la ejecución de la actuación que no requieran la modificación de la licencia. En el caso de que la comprobación de la primera ocupación y funcionamiento se lleve a cabo por una entidad colaboradora, esta comunicará a los servicios técnicos municipales el día y hora previstos para la inspección final, para su conocimiento y, en su caso, control de la actuación.

3. En el caso de acta de conformidad resultante del acto de comprobación emitida por los servicios técnicos municipales, se dictará resolución favorable. En el caso de acta de conformidad emitida por una entidad colaboradora, se presentará ante el Ayuntamiento para que dicte resolución favorable.

4. En el supuesto de acta de disconformidad emitida por los servicios técnicos municipales, se concederá un plazo de un mes para subsanar las deficiencias detectadas. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución. Transcurrido el plazo concedido sin que las deficiencias hayan sido subsanadas, se dictará resolución denegando la licencia de

funcionamiento o se determinará la perdida de efectos de la declaración responsable presentada.

5. En el supuesto de acta de disconformidad, la entidad colaboradora requerirá al interesado para que subsane las deficiencias detectadas en el plazo de un mes. Transcurrido el plazo concedido sin que las deficiencias hayan sido subsanadas, la entidad colaboradora emitirá informe desfavorable que será comunicado al Ayuntamiento.

6. Transcurrido el plazo de un mes sin que se realice visita de comprobación en los supuestos en los que se hubiera solicitado licencia de funcionamiento conforme a la legislación sectorial, serán de aplicación las reglas del silencio administrativo conforme a la legislación de procedimiento administrativo común, sin perjuicio de la visita de comprobación posterior que realice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

Disposiciones específicas de determinados tipos de procedimiento

Artículo 55. *Programa de autorizaciones por partes autónomas.*

1. En las actuaciones urbanísticas que se tramiten por el procedimiento de licencia urbanística, y cuando las obras presenten suficiente complejidad y siempre que sea clara la viabilidad urbanística en conjunto, a instancia del titular de la actuación podrá convenirse, en el seno del procedimiento, un programa de autorización por partes autónomas de la obra.

Las autorizaciones parciales de las partes autónomas facultarán la ejecución de las obras y la implantación y funcionamiento de la actividad, si ésta puede funcionar de forma autónoma e independiente del resto.

En el caso de que el procedimiento de licencia se lleve a cabo con intervención de entidad colaboradora, ésta deberá recabar de los servicios técnicos municipales la autorización del programa de partes autónomas, con carácter previo a la emisión del certificado de conformidad.

2. Todas las autorizaciones parciales se entenderán otorgadas bajo la condición legal resolutoria de la concesión de la licencia definitiva, que se producirá necesariamente para el conjunto de la actuación y cuyo procedimiento de tramitación no será paralizado por aquéllas.

3. Junto con la solicitud de licencia del conjunto y la documentación completa requerida para la misma o, en cualquier momento en el seno del procedimiento, se incorporará la petición de las autorizaciones parciales que se hayan programado. Si en el plazo de un mes no se ha dictado resolución, se entenderán denegadas las autorizaciones parciales, lo que deberá ser comunicado al solicitante con motivación de las causas de tal denegación.

4. El programa podrá modificarse como mejor convenga para el desarrollo del proceso edificatorio, con la finalidad de favorecer su inicio y evitar su paralización.

Artículo 56. *Autorizaciones parciales de funcionamiento.*

1. Se podrán conceder autorizaciones parciales de funcionamiento, siempre que quede acreditado que la parte a la que se refieren es susceptible de un uso autónomo, independiente y diferenciado respecto de la actuación en la que se integra.

2. La acreditación de dicho extremo se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) Presentación de un programa de autorizaciones por partes autónomas en el que se especifique que dicho programa, una vez aprobado, habilitará al titular de la actuación para la obtención de autorizaciones parciales de funcionamiento. Dicho programa habrá de justificar adecuadamente que las actuaciones para las que se solicitan autorizaciones parciales de funcionamiento cumplen las condiciones de autonomía, independencia y diferenciación, debiendo desglosar de forma suficiente el programa y detallando a nivel adecuado las actuaciones incluidas en cada una de las fases. En particular, se justificará la viabilidad de su funcionamiento cumpliendo las normas de seguridad y accesibilidad aplicables y garantizando la seguridad de la construcción de la edificación y actividades que, en su caso, pudieran existir.

b) Fijación de un plan de etapas en la licencia urbanística en el que se desglosen pormenorizadamente las zonas que serán susceptibles de uso y aquéllas en las que se continuarán efectuando obras, justificando que la autorización parcial no perjudica a las obras pendientes de ejecución contenidas en el proyecto total, ni éstas a la actividad, a cuyo efecto se habrá de acompañar una declaración y un plan de seguridad y salud independiente y específico para cada fase de ejecución.

c) Establecimiento de un sistema de acreditación municipal del cumplimiento de los objetivos fijados en el programa de autorización por partes autónomas, en el que se preverá como requisito para la obtención de una licencia de funcionamiento parcial de la parte autónoma de la que se trate, la necesidad de presentar la documentación prevista en el anexo IV.2 referida exclusivamente a la parte autónoma cuyo funcionamiento se habilita.

d) Compromiso expreso de adecuarse a las determinaciones y condiciones que posteriormente pudiera recoger la licencia de primera ocupación y funcionamiento del conjunto.

3. En caso de incumplimiento del programa por causa imputable al titular de la actuación, será posible la revocación del programa autorizado y deberá proseguir la tramitación por el sistema ordinario, procediéndose a la clausura de las actuaciones cuyo funcionamiento parcial se hubiera autorizado sin indemnización alguna, independientemente del procedimiento sancionador a que hubiera lugar.

Artículo 57. *Licencias urbanísticas para usos y construcciones de carácter provisional.*

1. En los supuestos establecidos por la normativa urbanística, podrán concederse licencias urbanísticas para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas, sin indemnización alguna, cuando lo acuerde el órgano competente.

2. La eficacia de las licencias quedará condicionada, en todo caso, a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, construcciones, edificaciones e instalaciones y de la renuncia del titular de la licencia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la licencia, así como a la prestación de la garantía por importe mínimo de sus costes de demolición y desmantelamiento.

Artículo 58. *Licencias para actividades temporales.*

1. Se podrá autorizar por licencia el desarrollo de actividades temporales tanto en locales y establecimientos con licencia o declaración responsable para el ejercicio de una actividad, como en recintos o espacios abiertos, públicos o privados, con instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. La actividad temporal cesará transcurrido el plazo autorizado para la misma y en todo caso cuando así lo ordene la Administración, sin derecho a indemnización. Esta previsión deberá figurar como prescripción de la licencia.

2. Solo serán admisibles aquellas actividades temporales cuyas condiciones y características se ajusten a la legislación sectorial aplicable y no desvirtúen las condiciones exigidas por el planeamiento, ni las de seguridad, accesibilidad, salubridad y protección del medio ambiente de la actividad del local o establecimiento.

3. Cuando así lo exija la normativa sectorial, será requisito indispensable para la concesión de la licencia de actividad temporal que el organizador de la actividad acredite tener concertado un contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio de la instalación y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones y servicios de las instalaciones y estructuras, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en la misma.

4. Cuando el desarrollo de la actividad temporal se pretenda realizar en terrenos de titularidad pública, se estará a lo dispuesto en el artículo 19.2. Cuando se trate de terrenos de titularidad pública de naturaleza patrimonial, la ocupación del espacio precisará del correspondiente contrato o negocio jurídico patrimonial que se formalice para su disposición.

5. Las licencias para actividades temporales en espacios privados no podrán tener una duración superior a seis meses.

6. Las reglas previstas en este artículo no se aplicarán a los espectáculos extraordinarios regulados en la legislación autonómica.

7. En el caso de que la actividad temporal se pretenda instalar en recintos o espacios abiertos, públicos o privados, que requiera de la instalación de elementos eventuales, portátiles o desmontables, y dicha actividad esté incluida en el ámbito de la legislación autonómica de espectáculos públicos y actividades recreativas, se ajustará a lo establecido en la misma, con las siguientes especialidades:

a) La solicitud para la implantación de la instalación temporal, acompañada de la documentación que resulte exigible por la normativa de aplicación, deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio del montaje de la instalación solicitada, que deberá quedar reflejada en la mencionada solicitud junto con la fecha prevista de inicio de la actividad.

Aquellas solicitudes que se presenten incumpliendo el citado plazo serán inadmitidas sin más trámite.

b) En ningún caso se podrá iniciar el montaje de la instalación sin la previa concesión de la licencia, que deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la documentación completa.

c) Para la puesta en funcionamiento de la actividad temporal deberá presentarse por el promotor, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la fecha de inicio de la actividad, la documentación que acredite la efectiva implantación de las instalaciones y el cumplimiento efectivo de los requisitos técnicos y administrativos exigibles, a efectos de poder realizar la correspondiente visita de inspección.

El acta favorable habilitara el ejercicio de la actividad en tanto se resuelve de forma expresa la licencia de funcionamiento.

TÍTULO V

Restablecimiento de la legalidad urbanística

CAPÍTULO I

Disposiciones generales en materia de disciplina

Artículo 59. *Ámbito de aplicación de las medidas de restablecimiento de la legalidad.*

1. Cuando no resulte de aplicación la legislación autonómica en materia de suelo, la de espectáculos públicos y actividades recreativas ni el resto de la normativa sectorial vigente, serán de aplicación las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en el presente título.

2. Las actuaciones que estén sometidas a algún procedimiento de control ambiental quedarán sujetas al régimen de disciplina que establezca la normativa específica en la materia.

Artículo 60. *Ámbito subjetivo de los procedimientos de restablecimiento de la legalidad.*

1. Las actuaciones derivadas de la tramitación de los procedimientos regulados en este título se podrán dirigir:

a) Los promotores y constructores de las obras o instalaciones.

b) Los titulares, directores o explotadores de los establecimientos, las actividades o los usos.

c) El propietario o, en su caso, el poseedor del suelo en el cual se haya realizado la actuación.

2. Las personas jurídicas serán responsables del coste de las medidas de restablecimiento del orden jurídico perturbado y de las indemnizaciones por daños y perjuicios a terceros que deriven de las actuaciones realizadas por sus órganos o agentes.

CAPÍTULO II

Inspección

Artículo 61. *Inspección en materia de disciplina urbanística municipal.*

La inspección en materia de disciplina urbanística municipal es la actividad que los órganos competentes ejercen para la comprobación de que las obras, construcciones y usos, ejecutados o en curso de ejecución, y las actividades, cuentan con el correspondiente título habilitante y que se ajustan al mismo, denunciando, en caso contrario, las actuaciones urbanísticas no amparadas en dicho título.

Esta comprobación, en ningún caso controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.

Artículo 62. *Planes de inspección urbanística municipal.*

1. A efectos de desarrollar y cumplir con lo establecido con la legislación del suelo en materia de inspección urbanística, el Ayuntamiento podrá aprobar Planes de Inspección Urbanística Municipal (en adelante, PIUM), cuya duración podrá ser anual o plurianual, para organizar su actividad inspectora en materia de ejecución de obras, implantación y desarrollo de actividades, incluyendo la adaptación de la actividad e instalaciones a las normas que en cada momento resulten de aplicación.

2. Los PIUM podrán establecer la posibilidad de que el control de actividades lo realicen las entidades colaboradoras, cuando lo soliciten voluntariamente y por cuenta propia los titulares de las actividades o de las obras.

Artículo 63. *Certificación del control de actividades por entidades colaboradoras.*

1. Cuando el interesado acuda a una entidad colaboradora para el cumplimiento de un deber de control de actividades establecido por un PIUM, la entidad colaboradora emitirá un informe de control, que será enviado al Ayuntamiento en un plazo máximo de 10 días desde la fecha en que se realice la inspección.

2. En los supuestos en los que la entidad colaboradora apreciara la existencia de incumplimientos de la normativa que resulte de aplicación, lo hará constar en su informe, junto con las indicaciones que haga al titular de la actividad para la subsanación de estos, indicaciones que se harán sin perjuicio de la incoación de los procedimientos de restablecimiento de la legalidad que correspondan conforme al capítulo siguiente.

3. Si los incumplimientos de la normativa detectados en la actuación de control fuesen susceptibles de provocar un grave riesgo a las personas o a los bienes, la entidad colaboradora comunicará este hecho al Ayuntamiento de manera inmediata.

Artículo 64. *Desarrollo y ejecución de las inspecciones.*

1. Las inspecciones que se consideren necesarias por los órganos municipales competentes y las que, en su caso, se detallen en el PIUM, se llevarán a cabo de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2. La inspección contempla como preferente las tareas de vigilancia y comprobación preventivas, y de información, asesoramiento y colaboración, respecto de las referidas a la sanción de conductas.

3. Los inspectores municipales realizarán, además de las inspecciones del apartado 1, las visitas a aquellos establecimientos que la soliciten voluntariamente.

En estos casos, cuando el resultado de la inspección sea conforme a la normativa de aplicación, se podrá otorgar al establecimiento un distintivo de calidad, que pondrá de manifiesto el ejercicio de la actividad en condiciones óptimas de seguridad.

El resultado positivo de la inspección solicitada voluntariamente no eximirá, en ningún caso, de la comprobación de aquellas denuncias que en relación con el establecimiento pudieran ser presentadas.

4. En los casos en que la inspección se lleve a cabo para verificar lo manifestado en denuncia de particular, se podrá requerir al denunciante para que amplíe o concrete su contenido.

Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de incumplimiento urbanístico, sean infundados o la denuncia sea ininteligible, se procederá a su archivo, comunicándose esta circunstancia al denunciante.

5. En todos los supuestos anteriores, cuando de la inspección municipal se desprendan indicios de la comisión de una posible infracción conforme a la legislación aplicable en materia de suelo, de espectáculos públicos y actividades recreativas y restante normativa sectorial aplicable, se propondrán cuantas medidas se consideren pertinentes, dando traslado del correspondiente informe técnico al órgano municipal competente.

CAPÍTULO III

Medidas de restablecimiento de la legalidad sobre obras, usos y actividades

Sección 1.ª Obras y usos

Artículo 65. *Restablecimiento de la legalidad de obras y usos.*

Las medidas de protección de la legalidad urbanística sobre obras, construcciones y usos ejecutados o en curso de ejecución, sin licencia, declaración responsable u orden de ejecución, serán las previstas en la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.

Sección 2.ª Actividades

Artículo 66. *Cese del ejercicio de actividades sin licencia urbanística o declaración responsable.*

1. Cuando una actividad sujeta a control urbanístico municipal se realizase sin licencia urbanística o declaración responsable, conforme a lo establecido en la ordenanza, se ordenará, previo trámite de audiencia, su cese inmediato.

2. Se podrá omitir el trámite de audiencia, cuando de manera motivada en el procedimiento quede constatada la concurrencia de riesgo para las personas, bienes o interés público, sin perjuicio de los recursos que contra la resolución de cese procedan conforme a derecho.

Artículo 67. *Deficiencias o incumplimientos en actividades desarrolladas con declaración responsable.*

En actividades ejercidas al amparo de una declaración responsable con acta de comprobación favorable, cuando se ponga de manifiesto el incumplimiento de una o varias de las condiciones declaradas o su ejercicio con deficiencias, por contar con elementos o modificaciones no recogidas en el título habilitante, y que requieran su modificación conforme al artículo 10, se procederá del siguiente modo:

a) En el caso de deficiencias o incumplimientos que no tengan carácter esencial, se requerirá al interesado por un plazo no superior a un mes para su subsanación. Este requerimiento no afectará a la eficacia de la declaración responsable, pero si el interesado no procede a la subsanación en el plazo concedido, se dictará resolución declarando la pérdida de efectos de la declaración responsable y el cese de la actuación en los términos de los artículos 29.8 c) y 30.

b) En el caso de deficiencias o incumplimientos que tengan carácter esencial, conforme a lo recogido en el artículo 30 o cuando se esté llevando a cabo una actividad distinta a la declarada y que requiera modificación del título habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo 10, se dictará resolución en los términos de los artículos 29.8 c) y 30 en la que acordará la pérdida de efectos de la declaración responsable y el cese de la actuación, previo trámite de audiencia al interesado.

Artículo 68. *Deficiencias o incumplimientos en actividades desarrolladas con licencia.*

1. Cuando en una actividad con licencia concedida que habilite su funcionamiento, se pusiera de manifiesto su ejercicio con deficiencias, por desarrollarse con elementos o modificaciones no recogidas en su título habilitante o por ejercerse de manera distinta a lo licenciado, siempre que las mismas requieran la modificación de la licencia conforme al artículo 10, se requerirá al interesado por un plazo no superior a un mes para su subsanación. Este requerimiento no afectará a la eficacia de la licencia.

2. Si el interesado no procede a subsanar las deficiencias en el plazo concedido, podrá adoptarse alguna de las siguientes medidas para el restablecimiento:

a) Suspensión temporal de la licencia y cese simultáneo de la actividad, hasta tanto no proceda a la corrección de las mismas.

b) Cese de los elementos o instalaciones, cuando estos no alteren las condiciones de repercusión ambiental de la actividad, sean individualizables y el ejercicio de la actividad sin los mismos sea viable.

Artículo 69. *Revocación de licencias de actividad y funcionamiento por incumplimiento de los requisitos y condiciones en que fueron concedidas.*

El incumplimiento de los requisitos y condiciones en los que fueron concedidas las licencias de actividad o de funcionamiento, o de las prescripciones recogidas en las mismas, así como el ejercicio de una actividad distinta a la autorizada que requiera la modificación de la licencia conforme al artículo 10, determinará su revocación, previo trámite de audiencia al interesado.

En la misma resolución en la que se proceda a revocar la licencia, se ordenará el cese inmediato de la actividad.

Artículo 70. *Mediación.*

1. Para garantizar el restablecimiento de la legalidad urbanística vulnerada, en los procedimientos de subsanación de deficiencias regulados en los artículos 67 y 68, el Ayuntamiento podrá poner a disposición de los interesados la posibilidad de acudir a la mediación administrativa.

2. Los acuerdos de mediación administrativa tendrán por objeto minimizar o evitar las molestias producidas por las actuaciones urbanísticas. No podrán afectar al interés general, ni suponer la legalización de elementos, instalaciones u obras contrarias al ordenamiento jurídico, legalización que únicamente se producirá cuando la actuación urbanística esté amparada por licencia o declaración responsable.

En particular, no podrá ser objeto de transacción la existencia misma de los hechos que infringen la normativa urbanística y ambiental y no será posible el reconocimiento pactado de responsabilidad del infractor.

3. Los acuerdos de mediación vincularán a las partes interesadas una vez que se incorporen a la resolución que ponga fin al procedimiento de restablecimiento de la legalidad. El incumplimiento del acuerdo de mediación tendrá la consideración de incumplimiento de la resolución administrativa que lo incorpore.

CAPÍTULO IV

Ejecución forzosa de los actos administrativos

Artículo 71. *Multas Coercitivas.*

1. El órgano competente, para la ejecución forzosa de los actos administrativos, podrá imponer hasta tres multas coercitivas por importes de 1.000, 2.000 y 3.000 euros respectivamente, reiteradas por cuantos períodos sean suficientes para cumplir lo ordenado, que en ningún caso será inferior a quince días, como medio de ejecución forzosa de sus actos, en los siguientes supuestos:

a) El incumplimiento de las órdenes de cese de las actividades o de sus elementos.

b) El incumplimiento de las órdenes de demolición de las obras.

c) El incumplimiento de cualesquiera otras resoluciones dictadas para el restablecimiento de la legalidad urbanística infringida, salvo que la legislación urbanística establezca forzosamente otras distintas para el mismo caso.

2. La multa coercitiva es independiente de las sanciones administrativas que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

3. Si impuestas las tres multas coercitivas persistiese el incumplimiento, la Administración procederá a ejecutar forzosamente el acto administrativo por otro de los medios de ejecución forzosa previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, previo apercibimiento al interesado de la alteración del medio de ejecución forzosa.

Artículo 72. *Procedimiento para la imposición de multas coercitivas.*

1. La imposición de multas coercitivas como medio de ejecución forzosa de los actos administrativos, requerirá el previo apercibimiento al interesado del cumplimiento de la resolución administrativa a cuyo cumplimiento venga obligado, con indicación del plazo para ello.

2. Constatado su incumplimiento, y previo trámite de audiencia, se dictará resolución imponiendo cada multa coercitiva, en la que se concederá nuevo plazo para el cumplimiento de lo ordenado, apercibiendo de la posibilidad de imponer una nueva multa, en caso de persistir en el incumplimiento.

TÍTULO VI

Régimen sancionador

Artículo 73. *Consecuencias legales de las infracciones.*

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción podrá dar lugar a la adopción de las medidas siguientes:

a) La restauración del orden jurídico infringido y de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal, de conformidad con lo dispuesto en el título V.

b) La iniciación de los procedimientos de suspensión, revocación o anulación de los actos administrativos y medios de intervención en los que presuntamente pudiera ampararse la actuación ilegal.

c) Las que procedan para la exigencia de la responsabilidad sancionadora, así como, en su caso, penal.

d) La exigencia de resarcimiento de daños e indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

2. Las medidas de restablecimiento de la legalidad son independientes de las sanciones cuya imposición proceda por razón de la comisión de infracciones tipificadas en la ordenanza.

Artículo 74. *Régimen jurídico aplicable.*

1. El régimen jurídico aplicable a las infracciones administrativas relativas a los medios de intervención urbanística municipal regulados en la ordenanza y las sanciones que a los mismos correspondan, será el establecido en la normativa sectorial que les resulte de aplicación en materia de suelo, de espectáculos públicos y actividades recreativas y demás normativa sectorial vigente.

Cuando esta normativa sectorial específica no sea de aplicación, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la ordenanza.

2. Las infracciones administrativas relativas a los medios de intervención urbanística municipal regulados en la ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 75. *Responsabilidad de las infracciones.*

1. Son responsables de las infracciones las personas físicas, jurídicas o ambas simultáneamente, que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en la ordenanza, y en particular:

a) Los firmantes de la declaración responsable, así como los titulares de las licencias y/o actividades.
b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
c) Los técnicos facultativos autores de los proyectos o documentos técnicos y los directores de las obras e instalaciones y de la ejecución de éstas.
d) Los promotores y constructores de las obras o instalaciones.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente y cuando no fuere posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 76. *Infracciones muy graves.*

Son infracciones muy graves las siguientes:

a) Las tipificadas como graves cuando produzcan perjuicios muy graves o comporten un peligro inminente para la salud o la seguridad de las personas, los bienes o el medio ambiente.
b) La falsedad en la declaración responsable cuando, teniendo conocimiento el firmante de que su objeto es inviable urbanísticamente porque así ha sido declarado mediante resolución firme en vía administrativa, se presenta de manera reiterada.
c) La puesta en marcha de establecimientos o actividades que carezcan del correspondiente título habilitante o en contra de lo establecido en él.
d) La presentación de declaraciones responsables o solicitudes de licencias que incluyan documentación falsa, o que omitan datos o información de carácter esencial.
e) El incumplimiento de la orden de clausura, cese, suspensión o prohibición de la actividad, adoptada mediante resolución firme en vía administrativa.
f) El quebrantamiento del precinto de un establecimiento o instalación.
g) La negativa u obstrucción a la labor inspectora y de verificación y control posterior que lleven a cabo los servicios técnicos municipales.
h) La comisión de más de dos infracciones graves firmes en vía administrativa en el plazo de un año.

Artículo 77. *Infracciones graves.*

Son infracciones graves las siguientes:

a) La obstaculización o impedimento del montaje del equipo e instrumentos que sean necesarios para realizar las mediciones, exámenes, estudios y pruebas pertinentes.
b) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
c) La comisión de más de dos infracciones leves firmes en vía administrativa en el plazo de un año.

Artículo 78. *Infracciones leves.*

Son infracciones leves las siguientes:

a) La falta de disposición en el establecimiento del documento acreditativo del título habilitante y, en su caso, del documento que refleje el resultado favorable de la comprobación material.
b) La falta de comunicación o presentación de los datos o documentos que hayan sido requeridos por los servicios técnicos municipales con ocasión de las actuaciones de inspección o control de oficio.

c) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la ordenanza, siempre que no resulte tipificado como infracción grave o muy grave.

Artículo 79. *Prescripción de las infracciones.*

1. Las infracciones previstas en la ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
b) Las infracciones graves, a los dos años.
c) Las infracciones leves, a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción, o desde la fecha del último acto con el que la infracción se consuma. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

Artículo 80. *Sanciones.*

De conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las infracciones se sancionarán del siguiente modo:

a) Las infracciones muy graves: con multa hasta 3.000 euros.
b) Las infracciones graves: con multa hasta 1.500 euros.
c) Las infracciones leves: con multa hasta 750 euros.

Artículo 81. *Graduación de las sanciones.*

1. Para la determinación de la sanción correspondiente se deberá garantizar la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de la infracción y la sanción aplicada, considerando especialmente uno o varios de los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad en la comisión de infracciones.
b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
c) La naturaleza de los perjuicios causados.
d) El riesgo o daño a la seguridad, a la salubridad y al medio ambiente.
e) Su repercusión y trascendencia social.
f) El beneficio derivado de la actividad infractora.
g) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
h) La adopción espontánea por parte del autor de la infracción de las medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

2. En ningún caso la comisión de las infracciones puede resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 82. *Prescripción de las sanciones.*

1. Las sanciones previstas por la ordenanza prescribirán:

a) Las impuestas por faltas muy graves a los tres años.
b) Las impuestas por faltas graves, a los dos años.
c) Las impuestas por faltas leves, al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción.

Artículo 83. *Procedimiento sancionador.*

1. La imposición de sanciones con arreglo a la ordenanza exigirá la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en la normativa

en materia de procedimiento administrativo y de régimen jurídico del sector público, así como en la normativa autonómica que resulte de aplicación.

2. La resolución que ponga fin al procedimiento, que deberá ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses desde la incoación del procedimiento.

Disposición adicional primera. *Comisión Técnica de Medios de Intervención Urbanística.*

1. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza, y de conformidad con lo establecido en la normativa municipal en materia de organización política y de funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid, se deberá crear la Comisión Técnica de Medios de Intervención Urbanística que estará integrada por los servicios municipales competentes en la materia.

2. La Comisión Técnica de Medios de Intervención Urbanística tendrá la función de garantizar la aplicación uniforme de la normativa sustantiva urbanística y sectorial con incidencia en los medios de intervención urbanística municipal.

3. La Comisión coordinará las actuaciones comunes que se realicen para desarrollar la aplicación de la ordenanza y fijará los criterios interpretativos que, con carácter general, puedan plantearse en la interpretación de la normativa urbanística y sectorial, dentro de su ámbito competencial, siendo sus informes vinculantes para los servicios municipales.

Disposición adicional segunda. *Censo de locales y actividades.*

Todos los órganos municipales competentes para la tramitación de los medios de intervención urbanística y procedimientos previstos en la ordenanza estarán obligados a inscribir en el Censo de Locales y Actividades los datos de los medios de intervención y procedimientos que tramiten y a colaborar en la actualización de los datos que figuran en el mismo.

Disposición adicional tercera. *Exención de dictamen de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal.*

En aplicación de lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, se exceptúan del dictamen preceptivo previo de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal, las actuaciones que se ajusten a los criterios aprobados a través de sus instrucciones y acuerdos y que deberán ser objeto de la debida publicidad conforme a la normativa en materia de transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición adicional cuarta. *Informes sectoriales para la instalación de ascensores en fachada de edificios construidos de uso residencial.*

1. En la instalación de torres de ascensores en el exterior de edificios construidos de uso residencial carentes de instalación de ascensor o que dispongan de ascensor que no reúna las condiciones de accesibilidad, ocupando ámbitos de zona verde o de vía pública en los supuestos regulados en los artículos 7.8.3.5 y 7.14.5.3, respectivamente, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, será informe preceptivo el informe emitido por el órgano competente para autorizar la instalación, en el que se justifique:

a) Que la instalación de la torre de ascensor adosada a la fachada y ocupando espacio público es la única solución técnica o económicamente viable.

b) Que el deterioro en el espacio público afectado no es significativo para la funcionalidad y calidad urbana.

c) El carácter público del espacio en el que se propone instalar el ascensor.

2. Verificados favorablemente los aspectos del apartado 1, el proyecto presentado para la instalación de torres de ascensores será objeto de los siguientes informes preceptivos, según los casos:

a) Informe del área competente en materia de vías y espacios públicos, cuando la instalación de la torre de ascensor deba efectuarse sobre una vía pública, y en el que, en todo caso, se incluirá la valoración del coste de reposición de la vía pública y de los elementos preexistentes a los efectos de la constitución del aval para su reposición a su estado original.

b) Informe del área competente en materia de medio ambiente, cuando la instalación de la torre de ascensor deba efectuarse sobre una zona verde, en el que, en todo caso, se incluirá la valoración del coste de reposición de la zona verde y de los elementos preexistentes a los efectos de la constitución del aval para su reposición a su estado original.

c) Informe del área competente en materia de urbanismo, cuando el edificio construido forme parte de un conjunto de similares características, a fin de salvaguardar la unidad del conjunto y el medio ambiente urbano. El referido informe prescribirá que el modelo que se autorice sirva de referencia a instalaciones futuras que se soliciten en el mismo ámbito, no siendo en estos casos necesaria la emisión de nuevo informe.

d) Informe del área o áreas competentes en materia de seguridad y movilidad, en los casos en que se incida en el tráfico vial y peatonal, así como en el acceso de vehículos de emergencia o a la red de hidrantes o señalización.

e) Informe de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal, cuando el edificio sobre cuya fachada deba ser adosada la torre de ascensor tenga algún tipo de protección, general o individualizada.

Disposición adicional quinta. *Colaboración de las entidades colaboradoras con el Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento podrá acudir a la colaboración con las entidades colaboradoras para la realización de tareas de comprobación, verificación e inspección en los procedimientos administrativos relativos a los medios de intervención urbanística municipal, a través las fórmulas previstas en el ordenamiento jurídico.

Disposición adicional sexta. *Competencia para la redacción de proyectos.*

Cuando la entidad colaboradora en la gestión de licencias urbanísticas aprecie falta de competencia legal en el técnico que suscribe el proyecto correspondiente a la actuación urbanística pretendida, deberá trasladar al Ayuntamiento de Madrid la cuestión, a fin de que en el plazo máximo de cinco días resuelva sobre la misma y determine, conforme a la normativa aplicable, la titulación exigida para la redacción del proyecto de que se trate.

Disposición adicional séptima. *Lenguaje no sexista.*

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que se hagan en género masculino para referirse a personas se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición transitoria primera. *Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza.*

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza, se tramitarán y resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación.

2. No obstante, de conformidad con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, los interesados podrán desistir de sus solicitudes y optar por la aplicación de la nueva normativa mediante la presentación de una nueva solicitud.

Disposición transitoria segunda. *Ampliación de las autorizaciones administrativas de las entidades colaboradoras.*

1. Las entidades colaboradoras que a la entrada en vigor de esta ordenanza estuvieran autorizadas por el Ayuntamiento, podrán solicitar la ampliación provisional de su autorización

administrativa, cuyo otorgamiento les habilitará provisionalmente para actuar en la totalidad del ámbito de aplicación de la ordenanza.

2. La solicitud de ampliación provisional se deberá presentar en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento en el plazo de 1 mes desde la aprobación de la ordenanza, junto con la solicitud de ampliación de la acreditación dirigida a la ENAC y la suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil por importe de 1.000.000 de euros.

3. En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la ordenanza, el Ayuntamiento resolverá sobre el carácter definitivo de la ampliación provisional.

4. Serán requisitos para conceder la ampliación definitiva de la autorización la superación de las pruebas o exámenes con el contenido y condiciones que se determinen por el órgano u organismo municipal competente, así como disponer de la acreditación definitiva de la ENAC para actuar en la totalidad del ámbito de aplicación de la ordenanza en materia de licencias y declaraciones responsables.

Disposición derogatoria primera. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas las disposiciones que se indican a continuación:

a) La Ordenanza Especial Reguladora de la Cédula Urbanística, de 24 de julio de 1985.

b) La Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, de 23 de diciembre de 2004.

c) Los títulos Preliminar, I y II, el capítulo I del título IV, la letra f) del artículo 70.1, todas las disposiciones de la parte final y todos los anexos de la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014.

d) El título III y las disposiciones de la parte final de la Ordenanza de instalación de ascensores en fachada de edificios construidos de uso residencial, de 25 de junio de 2014.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición derogatoria segunda. *Vigencia de otras disposiciones normativas.*

a) Se mantiene la vigencia del título III, el capítulo II del título IV, el artículo 70.1 a), b), c), d) y e), el artículo 70.2 y los artículos 71 a 73, ambos inclusive, de la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014.

b) Se mantiene la vigencia de los títulos I y II y la disposición adicional única de la Ordenanza de instalación de ascensores en fachada de edificios construidos de uso residencial, de 25 de junio de 2014.

Disposición final primera. *Modificación de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985.*

Se modifica la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985, en los términos que se indican a continuación:

Uno. El artículo 209 queda redactado en los siguientes términos:

«1. Con carácter general, para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies vegetales de las zonas verdes, no se permitirán los siguientes actos:

a) Toda manipulación en los elementos vegetales que produzcan daños en los mismos.

b) Pisar el césped de carácter ornamental, introducirse en el mismo y utilizarlo para jugar, reposar, estacionarse sobre él o caminar por zonas ajardinadas acotadas. A estos efectos, es césped ornamental todo aquel que se encuentre expresamente señalizado como tal.

c) Talar, arrancar o abatir árboles situados en espacios públicos o privados, sin el informe preceptivo del órgano competente. Dicho informe se solicitará en el procedimiento de licencia urbanística, conforme a lo previsto en la ordenanza en materia de licencias y declaraciones responsables urbanísticas.

d) Podar árboles situados en espacios privados, sin la previa comunicación en modelo normalizado al órgano competente.

e) Arrojar en zonas verdes cualquier tipo de residuo que pueda dañar las plantaciones, así como, aun de forma transitoria, depositar materiales de obra.

f) Encender fuego, cualquiera que sea el motivo, en lugares que no estén expresamente autorizados por el órgano competente.

2. En caso de que fuera imprescindible la tala de un árbol, con independencia de la sanción que pudiera corresponder por realizar la tala sin licencia, el autor o autores de los hechos deberán reponer al patrimonio arbóreo de la ciudad un mínimo de ejemplares igual al de los años que tuviera el árbol afectado y con las características que defina el órgano competente. No obstante, cuando el árbol talado esté considerado como especie exótica invasora, se aplicará lo previsto en la normativa en materia de patrimonio natural y biodiversidad.»

Dos. En el artículo 220 se añade una nueva letra f) en el apartado 3, que queda redactada en los siguientes términos:

«f) Realizar podas sin la previa comunicación en modelo normalizado al órgano competente.»

Disposición final segunda. *Título competencial.*

Esta ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en materia de intervención en las acciones y los actos de transformación, utilización y materialización del aprovechamiento del suelo, inspección, protección de la legalidad urbanística, disciplina urbanística y sanciones administrativas, establecidas en los artículos 7 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 8 y 43 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.

Disposición final tercera. *Interpretación y desarrollo de la ordenanza.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano u organismo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la ordenanza.

b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final cuarta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3, letras e) y f) y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el texto de la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La ordenanza entrará en vigor al mes de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», salvo lo previsto en la disposición transitoria segunda y la disposición final primera, que entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Actuaciones sujetas a licencia

1. La realización de actos de uso del suelo y edificación que requieran proyecto técnico de obras de edificación de acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, salvo lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

2. Las actuaciones previstas en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, que afecten a inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural con declaración individualizada, a los bienes incluidos a título individual en el inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, así como a los inmuebles catalogados dentro del nivel de máxima protección en el planeamiento urbanístico aplicable, salvo que en los mismos ya se viniera desarrollando alguna actividad de las recogidas en el apartado 2, siempre y cuando no se afecten los elementos protegidos.

3. Las actuaciones sobre edificaciones catalogadas que tengan carácter parcial y afecten, para alterarlos o modificarlos, a los elementos o partes objeto de protección.

4. Los actos de parcelación, segregación y división de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.

5. Los movimientos de tierra, excavaciones, explanaciones y terraplenado en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de urbanización, edificación o construcción autorizado.

6. La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes, en cualquier clase de suelo.

7. Las talas y el trasplante de árboles, de masas arbóreas o de vegetación arbustiva.

8. Las demoliciones de construcciones y edificaciones existentes, en los casos que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

9. La instalación de torres de ascensores en el exterior de edificios construidos de uso residencial, carentes de instalación de ascensor o que dispongan de ascensor que no reúna las condiciones de accesibilidad, ocupando ámbitos de zona verde o de vía pública en los supuestos regulados en los artículos 7.8.3.5 y 7.14.5.3, respectivamente, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.

10. La implantación de usos y construcciones de carácter provisional.

11. La implantación de actividades temporales en locales y establecimientos con licencia o declaración responsable para el ejercicio de una actividad y en recintos o espacios abiertos, públicos o privados, con instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.

12. Las actuaciones en edificios en situación de fuera de ordenación absoluta y las actuaciones posibles en infracciones urbanísticas que aún no cuenten con la resolución de su prescripción.

13. La implantación o modificación de actividades sometidas a algún procedimiento de control ambiental de conformidad con la legislación sectorial de aplicación, con excepción de las siguientes actividades que por su escasa repercusión ambiental no lo precisan:

13.1 Las tiendas de fotocopias y/o impresión electrónica.

13.2 Los talleres de reparación y mantenimiento de vehículos donde únicamente se instalen elementos o equipamientos sin incidencia medio ambiental, como instalación de componentes electrónicos y multimedia o reparación de lunas.

13.3 Instalaciones base de telefonía que operen con radiofrecuencia, de menos de 300 m^2.

13.4 Los talleres de reparación de maquinaria, en los que no se produzcan residuos peligrosos como, entre otros: aceites usados, fluorescentes, pilas, baterías, pinturas, barnices, pegamentos, sellantes, ni aguas contaminadas con aceites o refrigerantes. Tampoco se incluirán los talleres de reparación de artículos eléctricos para el hogar.

13.5 Tintorerías y otros establecimientos similares.

13.6 Comercio y distribución al por menor de productos químicos, farmacéuticos, productos de droguería y perfumería, cuando las operaciones de granulado, mezcla o envasado no sean seriadas, sino que respondan a una petición individualizada y no requieran instalaciones fijas para su realización.

13.7 Centros sanitarios asistenciales extra hospitalarios, clínicas veterinarias, médicas, y similares, sin quirófano y sin aparatos de rayos X.

13.8 Las clínicas odontológicas.

14. La implantación o modificación de actividades con ocupantes con incapacidad para cuidarse por sí mismos o que precisen, en su mayoría, ayuda para la evacuación. Se incluyen las zonas de hospitalización o de tratamiento intensivo, residencias geriátricas o de personas discapacitadas, centros de educación especial, infantil de cero a tres años, y demás actividades incluidas en el uso hospitalario por el Documento Básico DB SI «Seguridad en caso de incendio» del Código Técnico de la Edificación.

15. La implantación o modificación de actividades de almacenamiento, fabricación e investigación de productos que por su potencial peligrosidad están sujetos a regulación específica, tales como productos químicos peligrosos, petrolíferos, explosivos, nucleares, farmacéuticos, fitosanitarios, pesticidas e insecticidas.

16. La implantación o modificación de actividades en las que se incluyan instalaciones radioactivas de cualquier categoría y otras instalaciones que precisen protecciones específicas para evitar efectos nocivos fuera del recinto en el que actúan, tanto si se emplean en la diagnosis o tratamiento médico como en procesos de fabricación, comercialización o almacenamiento. Se incluirán en todos los casos las instalaciones de medicina nuclear, radioterapia o radiología, salvo los equipos de radiografía intraoral dental o de sus mismas características con otras aplicaciones sanitarias.

17. La implantación o modificación de actividades industriales de fabricación o elaboración y tratamiento de productos alimenticios para su consumo fuera del local tales como mataderos, salas de despiece y fabricación de productos alimentarios.

18. La implantación o modificación de actividades englobadas en el uso servicios terciarios clase hospedaje.

19. La implantación o modificación de actividades industriales o de almacenamiento con nivel de riesgo alto, en todos los casos, y con nivel de riego medio en locales de edificios con otros usos.

20. La celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas en espacios abiertos con instalaciones o estructuras eventuales, desmontables o portátiles, salvo las autorizaciones extraordinarias previstas por la regulación sectorial de espectáculos públicos y actividades recreativas.

21. La implantación o modificación de garajes-aparcamientos robotizados, los públicos y los privados con superficie superior a seis mil (6.000) metros cuadrados construidos.

22. La implantación o modificación de estaciones o infraestructuras radioeléctricas disponibles para el público y sin plan de despliegue, de más de trescientos metros cuadrados (300 m^2).

ANEXO II

Declaración responsable

A) Actuaciones objeto de declaración responsable:

Serán objeto de declaración responsable todas las actuaciones urbanísticas que deban ser objeto de intervención municipal y no estén incluidas en el control por licencia.

B) Contenido de la declaración responsable:

1. Identificación del titular de la actuación y, en su caso, de su representante.

2. Objeto de la declaración responsable.

3. Dirección de la actuación, código identificativo del local o edificio, superficie de la parcela, vivienda, inmueble o local, con su referencia catastral y con expresa mención de que la actuación no se realiza sobre un inmueble declarado Bien de Interés Cultural o catalogado por el planeamiento municipal con el nivel máximo de protección.

4. Características básicas y descripción suficiente de la actuación que se declara.

La descripción de la actuación deberá quedar reflejada en el proyecto o en la documentación técnica que corresponda en cada caso, debiéndose presentar siempre junto con el modelo normalizado.

5. Plazo previsto para la finalización de la actuación declarada o indicación de que se trata de una implantación o modificación de actividad sin obras.

6. Declaración de que la actuación cumple la normativa urbanística y sectorial de aplicación, en especial la relativa a la seguridad contra incendios, accesibilidad, condiciones higiénico-sanitarias y protección del medio ambiente.

7. Declaración de que la actuación cumple los criterios generales de la comisión competente en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural municipal recogidos en la Disposición adicional tercera cuando sean exigibles o, en su caso, que dispone del dictamen favorable emitido por las comisiones de patrimonio que acredita la viabilidad de la actuación en lo relativo a la protección del patrimonio haciendo constar el número de expediente con el que se haya tramitado la consulta urbanística especial.

8. Declaración de haber solicitado o presentación de las autorizaciones o informes preceptivos de otras Administraciones Públicas exigidas por la normativa sectorial para la realización de la actuación.

9. Declaración de que se dispone de la documentación e informes preceptivos que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa urbanística objeto de intervención municipal para su realización y que pone la misma a disposición del Ayuntamiento si fuera requerida y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que mantenga dicha actuación.

C) Documentación adicional de la que debe disponer:

1. Documentación adicional si se trata de obras de demolición no sujetas a licencia o actuaciones que generan residuos de construcción y/o demolición.

Declaración de depósito de la garantía para la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2. El órgano gestor de la declaración responsable deberá recabar la confirmación del depósito de la garantía.

2. Documentación adicional si se trata de instalación de lonas publicitarias sobre vallas, fachadas y andamios, no sujeta a licencia.

Certificado de técnico facultativo, habilitado legalmente, de su conformidad a la ordenación urbanística y legislación sectorial aplicables, de la suficiencia de su estabilidad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora.

3. Documentación adicional en caso de instalación de grúas.

3.1 Plano de la ubicación de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el técnico que ostente la dirección facultativa de la misma.

3.2 Contrato de seguro y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de trescientos mil euros (300.000 euros).

3.3 Dirección facultativa de instalación y funcionamiento de la grúa durante el transcurso y hasta la paralización de las obras o su desmontaje, expedida por técnico competente. En dicha dirección facultativa deberá hacerse mención expresa al cumplimiento de las normas establecidas por la instrucción técnica complementaria MIEAEM2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a grúas torre desmontables para obras.

3.4 Copia de la solicitud de registro de instalación de la grúa ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

4. Documentación adicional en caso de andamios y plataformas elevadoras o elementos similares.

Dirección facultativa del montaje y desmontaje, en los términos previstos en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

5. Documentación adicional si la actuación requiere otras autorizaciones o concesiones administrativas:

Copia de las restantes autorizaciones o concesiones administrativas, cuando sean legalmente exigibles al solicitante o acreditación de haberlas solicitado.

6. Documentación adicional en caso de actos de agrupación de terrenos:

6.1 Escritura de constitución de la persona jurídica titular de la actuación, en su caso.

6.2 Copia autenticada del documento acreditativo de la representación, en su caso, o mediante la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración pública competente.

6.3 Nota simple del Registro de la Propiedad de cada una de las fincas registrales donde conste la descripción literal de la misma, en su caso, actualizada.

6.4 Fichero digital en formato «dwg o dfx», con la delimitación gráfica de las parcelas aportadas y de las resultantes que deberá de tener una topología de tipo recinto (polilínea cerrada y plana) georreferenciada en el sistema oficial de referencia de coordenadas ETRS89-Transversa Mercator (Huso 30).

6.5 El archivo «dxf o dwg» contendrá exclusivamente la información gráfica de la agrupación, y a tal efecto, solo contendrá una capa de fincas aportadas y otra de fincas resultantes.

6.6 Proyecto técnico, suscrito por técnico competente y por el declarante de la agrupación, que incluya:

6.6.1 Memoria, que incorpore:

a) Identificación de los agentes: propiedad, representante, proyectista/s, otros técnicos intervinientes.

b) Información previa: antecedentes urbanísticos y de planeamiento que resulten de aplicación, otras licencias urbanísticas u otras actuaciones realizadas. Datos del emplazamiento con referencia al Callejero Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

c) Descripción de cada una de las fincas matrices aportadas, que deberá ser transcripción literal de la descripción registral, tal y como figure en el Registro de la Propiedad, haciendo constar la referencia catastral, superficie, configuración y geometría, descripción de linderos, edificaciones existentes, en su caso, cargas de urbanización y demás datos regístrales de las mismas.

d) Descripción técnica en caso de que exista discrepancia entre la descripción registral, catastral o real de las fincas. Se hará constar en la descripción aquellos datos actualizados conforme a la realidad existente, como superficie, configuración y geometría, descripción de linderos, edificaciones existentes, y demás datos registrales objeto de discrepancia.

Justificación de la descripción técnica mediante levantamiento topográfico, que deberá estar realizado y firmado por técnico competente, e incluirá, además del plano, la georreferenciación y las coordenadas de los vértices que definen la geometría de la finca. Se acotarán los linderos e indicarán superficies, anchos de calles colindantes y las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, en su caso.

e) Descripción de la/s parcela/s resultante/s ajustadas a planeamiento, indicando su situación, configuración y geometría, superficie, descripción de linderos, cargas de urbanización, si se mantienen o no las edificaciones existentes en las fincas matrices, en su caso, y demás datos urbanísticos que se describan en las fincas matrices.

f) Justificación del cumplimiento en la/s parcela/s resultante/s de las condiciones de parcelación y demás normativa que resulte aplicable. Si sobre la/s parcela/s resultante/s se mantienen las edificaciones existentes deberá justificarse que las mismas cumplen con las condiciones particulares para ellas establecidas en la normativa.

6.6.2 Documentación gráfica, realizada sobre la Cartografía Digital de Madrid del Ayuntamiento de Madrid:

a) Plano de situación a escala adecuada, señalando la/s finca/s objeto de agrupación.

b) Plano de fincas matrices debidamente acotado, superficiado y georreferenciado (relación de coordenadas planas de los vértices que habrán de quedar debidamente identificados en dicho plano).

c) Plano de la/s finca/s resultante/s debidamente acotado, superficiado y georreferenciado, incluyendo en su caso, la representación de las edificaciones existentes que se mantengan con indicación de las coordenadas de sus vértices. (Relación de coordenadas planas de los vértices que habrán de quedar debidamente identificados en dicho plano).

D) Documentación para la finalización de la actuación:

1. Certificado final de las obras suscrito por la dirección facultativa cuando el proyecto o documentación técnica presentada haya requerido de la intervención de un técnico o, en caso contrario, declaración final de obra firmada por el responsable de la misma. Cuando reglamentariamente así se exija, el certificado final estará visado por el colegio oficial correspondiente, o, en su caso, por la oficina de supervisión de proyectos de la Administración competente.

En el certificado deberá constar la completa adecuación de las obras a las condiciones urbanísticas, ambientales, de seguridad y de accesibilidad establecidas en la declaración responsable.

2. En aquellos casos en que resulte exigible por la normativa específica:

2.1 Declaración de haber presentado el Plan de Autoprotección ante el órgano competente.

2.2 Contrato de mantenimiento de las instalaciones de seguridad contra incendios.

3. Presupuesto o declaración del coste real y efectivo de la actuación terminada, acompañada de los documentos que se consideren oportunos a los efectos de acreditar el expresado coste. En su caso, declaración complementaria del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y acreditación de haberse abonado la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.

4. Para actividades sometidas a la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, la documentación indicada en los apartados anteriores deberá ser complementada con la establecida por dicha ley y sus normas de desarrollo.

ANEXO III

Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística

1. Documentación obligatoria para todas las solicitudes de licencia urbanística. Solicitud normalizada acompañada de la siguiente documentación:

1.1 Proyecto técnico o, en su caso, documentación técnica, suscrito por técnico competente. En caso de que el proyecto no esté visado, se acompañará documento acreditativo de la identidad y habilitación profesional del técnico autor del mismo, en los términos previstos en el artículo 24.

1.2 Declaración del técnico o de los técnicos autores de la conformidad de lo proyectado a la ordenación urbanística y a la legislación sectorial aplicables, que incluya el certificado de viabilidad geométrica, en su caso.

1.3 Impresos de autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y, en su caso, de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local y de los demás tributos y exacciones que resultasen exigibles.

2. Documentación adicional si se trata de obras de nueva edificación.

2.1 Anexo de saneamiento indicando las características de la red a construir, de conformidad con el artículo 49.4 de la Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid, en el caso de obras de nueva planta.

2.2 Certificación registral acreditativa, en caso de mancomunidad de patios, de mancomunidad de garaje-aparcamiento, o de adosamiento a linderos.

2.3 Programa de autorización por partes autónomas de la obra o la aprobación de proyectos parciales en los casos que el promotor así lo solicite.

2.4 Solicitud de la autorización del órgano competente de la Comunidad de Madrid, en caso de obras en Áreas de Protección Arqueológica y Paleontológica, que incluyan excavación del terreno, salvo que se trate de sustitución de saneamiento existente o realización de fosos de ascensores.

3. Documentación adicional en actuaciones sometidas a procedimientos de control ambiental.

3.1 Documentación complementaria prevista en la normativa ambiental aplicable, según el tipo de procedimiento de intervención a la que esté sometida la actuación pretendida.

3.2 Memoria medioambiental en caso de actividades sometidas a determinaciones medioambientales de acuerdo con la normativa sectorial correspondiente o por la normativa específica medioambiental.

3.3 Copia o acreditación de la solicitud de autorizaciones, comunicaciones o notificaciones ambientales de otras Administraciones Públicas, en caso de actuaciones sujetas a específicos regímenes jurídicos de protección medioambiental (control integrado de la contaminación, actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, compuestos orgánicos volátiles, vertidos, residuos o suelos contaminados) que así las exijan.

3.4 Impresos de identificación industrial y de solicitud de vertidos, en caso de vertidos de aguas residuales industriales.

3.5 Estudios de viabilidad, proyectos de instalaciones, planes de control de la erosión y demás documentación complementaria exigida, en los casos y condiciones establecidos en la Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid.

4. Documentación adicional si el edificio está sujeto a otras autorizaciones o licencias:

4.1 Documentación e información complementaria que permita resolver sobre todas las licencias urbanísticas solicitadas, en caso de que un edificio se destine a una actividad de espectáculos públicos o recreativa, de servicios funerarios o cualquier otra que esté sometida a licencia municipal de naturaleza distinta a la urbanística y cuya concesión esté atribuida al mismo órgano.

4.2 Documentación para propuestas de intervención en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico:

4.2.1 Descripción gráfica y fotográfica de la actuación, así como de todos aquellos elementos que ayuden a ofrecer un mejor marco de referencia para el conocimiento de las circunstancias en que se construyó el edificio, de sus características originales y de su evolución.

4.2.2 En los casos en los que sea necesario, alzado del tramo de calle que permita ver la actuación propuesta en relación con los espacios y edificios colindantes.

4.2.3 Documentación gráfica adecuada sobre el estado actual del edificio, vivienda o local, indicando la zona afectada por las obras y los materiales empleados y planos bien definidos del estado reformado.

5. Documentación adicional para la instalación de ascensores en fachada de edificios construidos de uso residencial que ocupan el espacio público:

5.1 Certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto en el que se acredite que es la única solución técnica o económicamente viable, de acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza de instalación de ascensores en fachada de edificios construidos de uso residencial de 25 de junio de 2014.

5.2 Proyecto de obras firmado por técnico competente que incluirá las determinaciones y referencias siguientes: memoria descriptiva de la solución adoptada desde el punto de vista urbanístico, constructivo y compositivo.

5.3 Reportaje fotográfico del estado actual del edificio y su entorno y, en caso de edificios protegidos, fotocomposición de la imagen final.

5.4 Presupuesto total de la actuación.

5.5 Plano a escala suficiente del entorno afectado en el que se grafíen los recorridos peatonales y rodados existentes y se defina la incidencia de la torre de ascensor proyectada sobre los mismos.

5.6 Descripción y planos detallados plasmando la solución urbanística adoptada, en caso de que la implantación de la torre de ascensor produzca interacciones con la urbanización existente o afecte a la vialidad y/o a elementos urbanos.

5.7 Planos del estado actual y reformado de la edificación en plantas, secciones y alzados.

5.8 Memoria, planos y presupuesto que definan el diseño final y las obras necesarias para la reposición y/o reforma de la vía pública o zona verde afectada por la actuación, debiendo respetar las condiciones establecidas en la Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública, de 31 de mayo de 2006, indicando los servicios existentes afectados y la solución que se propone.

6. Documentación adicional si se trata de instalación provisional de carpas y casetas prefabricadas para usos y obras de carácter provisional.

Certificado de técnico facultativo habilitado legalmente de su conformidad a la ordenación urbanística y legislación sectorial aplicables, de la suficiencia de su estabilidad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora.

7. Documentación adicional para la instalación de grúas.

7.1 Plano de la ubicación de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el técnico que ostente la dirección facultativa de la misma.

7.2 Contrato de seguro y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de trescientos mil euros (300.000 euros).

7.3 Dirección facultativa de instalación y funcionamiento de la grúa durante el transcurso y hasta la paralización de las obras o su desmontaje, expedida por técnico competente. En dicha dirección facultativa deberá hacerse mención expresa al cumplimiento de las normas establecidas por la instrucción técnica complementaria MIEAEM2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a grúas torre desmontables para obras.

7.4 Copia de la solicitud de registro de instalación de la grúa ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

8. Documentación adicional para la instalación de andamios y plataformas elevadoras o elementos similares sobre dominio público.

Dirección facultativa del montaje y desmontaje, en los términos previstos en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

9. Documentación adicional para las actuaciones sobre el arbolado, arbustos y vegetación arbustiva sujetas a licencia urbanística.

Informe técnico realizado y firmado por profesional técnico/a titulado competente en la materia que deberá contemplar como mínimo:

9.1 Plano de ubicación a escala, acotando las dimensiones del elemento, las distancias y la posición de los elementos relevantes del entorno.

9.2 Características del árbol o elemento vegetal: especie y datos dendrometricos básicos. En el caso de arbolado se incluirán datos de la altura de la primera rama viva, situación fitosanitaria con especial atención a la presencia de pudriciones y a la situación de la cruz.

9.3 Definición de la actuación que se pretende realizar y justificación de la misma.

9.4 Fechas aproximadas de actuación.

9.5 Fotografías del elemento y su entorno.

10. Documentación adicional si las actuaciones generan residuos de construcción y demolición.

Estimación de la cantidad y tipo de residuos a generar, así como del destino previsto para los mismos, en caso de que la actuación no requiera proyecto técnico. Para realizar dicha estimación se aplicarán las reglas previstas en el anexo VII.

11. Documentación adicional si la actuación requiere otras autorizaciones o concesiones administrativas.

Acreditación de haberlas solicitado, cuando sean legalmente exigibles al solicitante.

12. Documentación adicional en caso de proyectos con soluciones prestacionales.

El diseño basado en prestaciones se referirá a los requisitos básicos de seguridad en caso de incendio y de seguridad de utilización y accesibilidad y, en su caso, aquellas

exigencias básicas reguladas por la normativa en materia de edificación que, de conformidad con la ordenanza, sean objeto de intervención municipal a través de licencia urbanística.

La documentación deberá acreditar bajo la responsabilidad del proyectista o del director de obra que el diseño propuesto cumple las exigencias básicas de la normativa en materia de edificación porque sus prestaciones son, al menos, equivalentes a las que se obtendrían por la aplicación de los correspondientes Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación, precisando los siguientes extremos:

12.1 Identificación de las medidas previstas en los Documentos Básicos que pretenden sustituirse por soluciones alternativas.

12.2 Cuantificación de las prestaciones que otorgan las prescripciones reglamentarias anteriores.

12.3 Propuesta al órgano municipal competente de medidas alternativas a las prescriptivas.

12.4 Cuantificación de las prestaciones que confieren las medidas alternativas propuestas.

12.5 Selección de los escenarios de entre aquellos más adversos posibles al que las medidas alternativas deberán enfrentarse.

12.6 Determinación de las herramientas que han de evaluar los diseños alternativos propuestos.

12.7 Evaluación de los diseños prestacionales propuestos, analizando si las prestaciones que alcanzan las medidas alternativas confieren un nivel de prestaciones iguales o superiores a las recogidas con la aplicación de los Documentos Básicos.

Con carácter general, el proyecto prestacional se ajustará a lo establecido en la Norma UNE-ISO 23932:2017 Ingeniería de seguridad contra incendios. Principios Generales o a la Norma que en cada caso la sustituya. La consulta deberá ir acompañada de la documentación técnica que corresponda a cada una de las etapas definidas en el proceso establecido en el capítulo 4 de la citada Norma.

13. Documentación adicional para tramitar licencias de parcelación.

13.1 En el caso de que la persona física/jurídica que presenta la licencia sea distinta del titular registral de la/s finca/s que se pretende parcelar, deberá aportarse autorización o consentimiento expreso del titular registral para formular la solicitud de licencia.

13.2 En caso de actuar a través de sociedad mercantil, se deberá acreditar, por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna, de la representación que ostenta el interesado o representante, en su caso, en dicha sociedad.

13.3 Proyecto técnico, suscrito por técnico competente y por el solicitante de la licencia de parcelación, que incluya:

13.3.1 Memoria, que incorpore:

a) Identificación de los agentes: propiedad, representante, proyectista/s, otros técnicos intervinientes.

b) Información previa. Antecedentes urbanísticos y de planeamiento que resulten de aplicación, otras licencias urbanísticas u otras actuaciones realizadas. Datos del emplazamiento con referencia al Callejero Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

c) Descripción de cada una de las fincas matrices aportadas, que deberá ser transcripción literal de la descripción Registral, tal y como figure en el Registro de la Propiedad, haciendo constar la referencia catastral, superficie, configuración y geometría, descripción de linderos, edificaciones existentes, en su caso, cargas de urbanización y demás datos registrales de las mismas.

d) Descripción técnica en caso de que exista discrepancia entre la descripción registral, catastral o real de las fincas. Se hará constar en la descripción aquellos datos actualizados conforme a la realidad existente, como superficie, configuración y geometría, descripción de linderos, edificaciones existentes, y demás datos registrales objeto de discrepancia. Justificación de la descripción técnica mediante levantamiento topográfico, que deberá estar realizado y firmado por técnico competente, e incluirá, además del plano, la georreferenciación y las coordenadas de los vértices que definen la geometría de la finca. Se

acotarán los linderos e indicarán superficies, anchos de calles colindantes y las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, en su caso.

e) Descripción de la/s parcela/s resultante/s ajustadas a planeamiento, indicando: su situación, configuración y geometría, superficie, descripción de linderos, cargas de urbanización, si se mantienen o no las edificaciones existentes en las fincas matrices, en su caso, y demás datos urbanísticos que se describan en las fincas matrices.

f) Justificación del cumplimiento en la/s parcela/s resultante/s de las condiciones de parcelación y demás normativa que resulte aplicable.

Si sobre la/s parcela/s resultante/s se mantienen las edificaciones existentes, deberá justificarse que las mismas cumplen con las condiciones particulares para ellas establecidas en la normativa.

13.3.2 Anexo a memoria: Nota simple del Registro de la Propiedad de cada una de las fincas registrales donde conste la descripción literal de la misma, en su caso, actualizada.

13.3.3 Documentación gráfica, realizada sobre la Cartografía Digital de Madrid del Ayuntamiento de Madrid:

a) Plano de situación. A escala adecuada, señalando la/s finca/s objeto de parcelación.

b) Plano de fincas matrices. Debidamente acotado, superficiado y georreferenciado (relación de coordenadas planas de los vértices que habrán de quedar debidamente identificados en dicho plano).

c) Plano de la/s finca/s resultante/s. Debidamente acotado, superficiado y georreferenciado, incluyendo en su caso, la representación de las edificaciones existes que se mantengan con indicación de las coordenadas de sus vértices. (Relación de coordenadas planas de los vértices que habrán de quedar debidamente identificados en dicho plano).

13.3.4 Anexo a documentación gráfica. Fichero digital en formato «dwg o dfx», con la delimitación gráfica de las parcelas aportadas y de las resultantes que deberá de tener una topología de tipo recinto (polilínea cerrada y plana) georreferenciada en el sistema oficial de referencia de coordenadas ETRS89-Transversa Mercator (Huso 30).

El archivo «dxf o dwg» contendrá exclusivamente la información gráfica de la parcelación, y a tal efecto, solo contendrá una capa de fincas aportadas y otra de fincas resultantes.

ANEXO IV

Documentación para el inicio y finalización de las obras

1. Documentación para el inicio de obras.

1.1 Hojas de encargo de las direcciones facultativas correspondientes, incluidas, en su caso, las del coordinador en materia de seguridad y salud de la obra, cuando proceda conforme a la normativa.

1.2 Si se trata de obras de nueva edificación o demolición, declaración de depósito de la garantía regulada en el artículo 25.

1.3 Certificación suscrita por el técnico o técnicos competentes autores del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico, en los supuestos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio deberá ser visado por el colegio oficial correspondiente en los supuestos contemplados en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

1.4 En aquellos casos en que resulte exigible por la normativa específica:

1.4.1 Certificación suscrita por el técnico o los técnicos autores en la que se identifique el proyecto de ejecución elaborado y en la que se haga constar que el mismo desarrolla el proyecto básico y define la obra en su totalidad sin rebajar las prestaciones declaradas en el básico, ni alterar los usos y condiciones bajo las que se concedió la licencia urbanística.

1.4.2 Certificación suscrita por el técnico o técnicos autores en las que se identifique el proyecto de la instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones suscrito por técnico competente de acuerdo con el Real Decreto-ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre

infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación, realizado de acuerdo con la normativa aplicable.

Justificante de solicitud de licencia o autorización de acometida de saneamiento, de conformidad con el artículo 91 de la Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid.

2. Documentación para la finalización de la actuación urbanística.

2.1 Documentación de final de obra.

2.1.1 Certificado final de las obras suscrito por la dirección facultativa y, cuando reglamentariamente así se exija, visado por el colegio oficial correspondiente, o, en su caso, por la oficina de supervisión de proyectos de la Administración competente. En el certificado deberá constar la completa adecuación de las obras a las condiciones urbanísticas, ambientales, de seguridad y de accesibilidad establecidas en la licencia.

2.1.2 Abono de la tasa correspondiente a los actos de comprobación de obras y actividades en función de los metros cuadrados y uso a inspeccionar a posteriori.

2.1.3 En aquellos casos en que resulte exigible por la normativa específica:

a) Declaración de haber presentado el Plan de Autoprotección ante el órgano competente.

b) Contrato de mantenimiento de las instalaciones de seguridad contra incendios.

c) Declaración del coste real y efectivo de la actuación terminada, acompañada de los documentos que se consideren oportunos a los efectos de acreditar el expresado coste y, en su caso, acreditación del pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

d) Para actividades sometidas a la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, la documentación indicada en los apartados anteriores deberá ser complementada con la establecida por dicha ley y sus normas de desarrollo.

e) Libro del edificio.

f) Documento acreditativo de haber presentado la declaración de alteración catastral.

g) Acreditación, en caso de viviendas con algún régimen de protección oficial, de haber solicitado la calificación definitiva de viviendas de protección pública ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

h) Declaración de haber formalizado la cesión en caso de parcelas afectadas por suelo destinado a viales o espacios libres públicos, así como de su efectiva urbanización.

i) Resto de documentación que deba ser objeto de control municipal previo a la primera ocupación y funcionamiento cuando así lo establezca una regulación específica.

2.1.4 Levantamiento topográfico con la presentación de plano «as build» al estado final de la obra ejecutada realizado por un técnico competente, que acredite el cumplimiento de las prescripciones técnicas para la elaboración de levantamientos topográficos a escala 1/1000 o de mayor detalle, de conformidad con la cartografía básica topográfica del Ayuntamiento de Madrid que puede consultarse en el portal institucional del Ayuntamiento.

ANEXO V

Alineación oficial

1. Documentación general: plano a escala 1:500, realizado sobre Cartografía Digital de Madrid (CDM) del Ayuntamiento de Madrid en el que se señalen la forma y superficie de la parcela y parcelas colindantes, anchos de las vías que definen sus fachadas y situación respecto al viario de conformidad con el callejero municipal.

2. Documentación adicional cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad: levantamiento topográfico de la parcela que deberá estar apoyado al menos en dos vértices próximos de la Red Topográfica de Madrid. En tanto no se aporte el levantamiento topográfico quedará interrumpido el plazo de expedición de la alineación oficial.

3. Formato de la documentación: se presentarán copias de los planos incluidos en los apartados anteriores en formato digital vectorial en archivo con extensión dwg. Deberán estar elaborados en el Sistema de Coordenadas ETRS 89-UTM Huso 30.

ANEXO VI

Actividades sujetas a informe preceptivo en materia de protección contra incendios

1. Dotacional salud:

1.1 Actividades en las que se presten cuidados médicos en régimen de hospitalización cuando su superficie sea superior a setecientos cincuenta metros cuadrados (750 m^2).
1.2 Actividades que se desarrollen en superficie construida mayor de dos mil quinientos metros cuadrados (2.500 m^2) cuando no exista hospitalización.

2. Dotacional cultural y dotacional deportivo: cuando su ocupación sea superior a quinientas (500) personas.
3. Dotacional educativo:

3.1 Los centros docentes de cero a tres (0 a 3) años cuando se desarrollen en plantas diferentes a la planta de salida o tengan más de cincuenta (50) alumnos y alumnas.
3.2 Los centros docentes para el resto de las edades cuando tengan superficie construida superior a cuatro mil metros cuadrados (4.000 m^2).
3.3 Todos los centros docentes destinados a personas con incapacidad para realizar la evacuación por sus propios medios.

4. Dotacional bienestar social:

4.1 Los centros de mayores con capacidad superior a cien (100) personas.
4.2 Todos los locales destinados a personas con incapacidad para realizar la evacuación por sus propios medios.

5. Garaje aparcamiento:

5.1 Todos los robotizados.
5.2 Garajes con más de 10 metros de altura de evacuación ascendente.
5.3 Garajes con más de 6.000 m^2 de superficie construida.

6. Terciario recreativo:

6.1. Actividades recreativas (excepto baile) y actividades de ocio y diversión y actividades de hostelería y restauración cuando tengan ocupación superior a quinientas (500) personas.
6.2. Actividades recreativas de baile cuando tengan ocupación superior a doscientas (200) personas.
6.3. Espectáculos públicos en recintos cerrados cuando tengan ocupación superior a doscientas (200) personas.
6.4. Espectáculos públicos al aire libre cuando tengan ocupación superior a quinientas (500) personas.

7. Terciario oficinas: oficinas con superficie construida destinada a atención al público mayor de dos mil quinientos metros cuadrados (2.500 m^2).
8. Terciario hospedaje: Establecimientos de hospedaje cuando tengan una ocupación superior a doscientas (200) personas.
9. Terciario comercial: establecimientos con una ocupación superior a mil (1.000) personas o con una ocupación superior a quinientas (500) personas en caso de que el establecimiento tenga un atrio.
10. Otros servicios terciarios: Centros de recreo infantil de cero a tres (0 a 3) años cuando se desarrollen en plantas diferentes a la planta de salida o tengan más de cincuenta (50) niños y niñas.
11. Cualquier edificio con altura de evacuación igual o superior a veintiocho (28) metros.

12. Las actuaciones que propongan soluciones que permitan el mayor grado posible de adecuación efectiva en las intervenciones en edificios existentes en el que exista inviabilidad o incompatibilidad de aplicación del Código Técnico de la Edificación (art. 2.3 parte I) y las soluciones alternativas establecidas en el art 5.1.3 b) de la parte I del Código Técnico de la Edificación.

13. El uso industrial y almacenaje con un nivel de riesgo alto calculado según se establece en el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

ANEXO VII

Reglas de cálculo de la garantía o fianza para la correcta gestión de residuos de construcción y demolición

A) Reglas generales:

Para el adecuado cálculo del importe de la fianza o garantía exigida en la normativa estatal y autonómica en materia de producción y gestión de residuos de construcción y demolición, derivados de cualesquiera de las actuaciones referidas en la ordenanza, con independencia del medio de intervención al que estén sujetas, y aun estando amparadas en una orden de ejecución, se establecen las siguientes reglas:

1. Cuando la actuación no precise de un proyecto técnico, el productor de los residuos de construcción y demolición deberá presentar la estimación de la cantidad y tipo de residuos a generar, así como el destino previsto para los mismos.

1.1 El importe de la cuantía de la fianza se calculará conforme a lo establecido en la normativa autonómica en materia de gestión de residuos de construcción y demolición, de manera que será proporcional a la cantidad estimada de cada tipo de residuos de construcción y demolición a producir definidos en la misma normativa y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Residuos de construcción y demolición de nivel II: 15 euros/metro cúbico de residuos que se prevé generar. El importe de la fianza o garantía financiera equivalente no podrá ser inferior al 0,2 por 100 del presupuesto de la obra ni a 150 euros.

b) Residuos de construcción y demolición de nivel I: 5 euros/metro cúbico, con un importe mínimo de 100 euros.

1.2 La baremación del volumen de residuos de construcción y demolición producidos se realizará conforme a la siguiente tabla sobre el volumen de residuos generados por m^2 de obra:

Estimación producción RCD	m^3/m^2
Tipología de obra n.º 1.	
Infraestructuras de carreteras (excluyendo tierras).	1,559
Tipología de obra n.º 2.	
Demolición de naves industriales (estructura metálica).	1,263
Demolición de naves industriales (estructura hormigón).	1,195
Tipología de obra n.º 3 Obras en los edificios.	
Estructura.	0,578
Particiones.	0,444
Cerramientos.	0,330
Cubiertas.	0,182
Media de la Tipología n.º 3.	0,384
Tipología de obra n.º 4.	
Demolición completa de obra de fábrica.	1,625
Tipología de obra n.º 5.	
Demolición completa con estructura de hormigón.	1,226
Tipología de obra n.º 6.	
Construcción de obra nueva de edificación.	0,146

1.3 Si la estimación de la cantidad de tales residuos declarada es inferior, en un 10 por 100, al resultado obtenido por aplicación de la referida tabla, en la tramitación del

procedimiento correspondiente se solicitará información detallada y justificada sobre la forma en que se ha efectuado la estimación, a efectos de realizar el ajuste necesario en su caso.

2. Cuando la actuación precise de un proyecto técnico suscrito por técnico competente, deberá contener un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición con el contenido mínimo previsto en la normativa municipal en materia de gestión de residuos.

2.1 Se considerará suficiente la cuantía de la fianza o garantía equivalente cuando la misma esté basada en la suma de los siguientes capítulos o partidas reflejadas en el presupuesto:

a) Clasificación a pie de obra de residuos de construcción y demolición en fracciones, de conformidad con la normativa de aplicación.
b) Carga y transporte a destino final (poseedor distinto al productor o gestor).
c) Servicio de entrega y recogida por transportista autorizado.
d) Transporte al centro de reciclaje o de transferencia.
e) Descarga, canon y/o extendidos.
f) Otras partidas análogas.
g) La totalidad de las partidas relativas al almacenaje y clasificación en obra, transporte autorizado a destino final y tratamiento en planta de gestor autorizado de los residuos peligrosos.

2.2 En el supuesto de que, tomando como referencia los criterios especificados en la normativa autonómica reguladora de esta materia, el resultado de la suma de los capítulos o las partidas referidas sea inferior al resultado de la aplicación de los criterios señalados en la regla primera para actuaciones que no precisen de proyecto técnico, se podrá considerar que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, pudiendo los servicios técnicos municipales elevar motivadamente el importe de la fianza en la tramitación del procedimiento correspondiente al tipo de actuación que proceda.
2.3 Si el presupuesto que resulta se estima elaborado de modo infundado a la baja, se deberá solicitar información detallada y justificada sobre la forma en que se ha efectuado en el proyecto o Estudio de Gestión de Residuos la estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, a efectos de realizar el ajuste necesario en su caso. De no justificarse adecuadamente, la cuantía de la fianza o garantía equivalente se determinará conforme a los criterios de mínimos indicados.

ANEXO VIII

Requisitos esenciales para la viabilidad urbanística

Obras de nueva planta, sustitución o reestructuración general o total (todas las condiciones y parámetros deben entenderse referidos al conjunto del/los edificio/s)

EDIFICACIÓN

Condiciones generales	Requisitos esenciales
Parcela edificable.	Superficie mínima de la parcela.
	Longitud lindero frontal.
	Longitud del fondo.
	Proporción fondo / frente.
Posición del edificio en la parcela.	Posición de la fachada respecto a la alineación oficial.
	Posición de las fachadas respecto a los linderos.
	Posición de la fachada respecto del fondo edificable.
	Separación entre edificios.
	Condiciones de aproximación de vehículos de emergencia.
Ocupación del edificio en la parcela.	Superficie ocupada.
	Superficie libre de parcela.
	Coeficiente de ocupación.
Condiciones de edificabilidad.	Superficie construida.
	Superficie edificada o computable.
	Superficie no computable.

Condiciones generales	Requisitos esenciales
Volumen y forma.	Tipología de edificación.
	Altura de cornisa.
	Altura de coronación.
	Altura máxima.
	Altura de planta baja.
	Altura de pisos.
	Número de plantas.
	Plantas por encima de la última.
Patios.	Superficie.
	Altura.
	Separación mínima fachadas del patio.
	Condiciones de acceso.

USO

Condiciones generales	Requisitos esenciales
Régimen de implantación e interrelación	Implantación directa según el planeamiento. (Cualificados, alternativos, y régimen de compatibilidad según el PGOUM – 97, y también según otro planeamiento como PE Hospedaje o sectorial como el RD Gasolineras)
	Autorizables. (Por ejemplo, los establecidos por la norma zonal y también aumento de superficie para dotaciones)
Destino urbanístico o función intrínseca del uso: Residencial Industrial Garaje Terciario Dotacional	Superficies y situación en el edificio.
	Cumplimiento del tipo.
	Número de unidades. (viviendas, plazas de aparcamiento, locales)
	Condiciones de acceso y accesibilidad para personas con movilidad reducida. (Número de accesos para personas y vehículos, y núcleos de comunicación vertical necesarios)
	Condiciones higiénicas.
	Dotaciones obligatorias. (Servicios higiénicos, cuartos de basura y aparcamiento)

Viabilidad urbanística para obras y usos en edificio existente

(Todas las condiciones y parámetros básicos deben entenderse referidos al conjunto del/los edificio/s)

EDIFICACIÓN

Condiciones generales	Requisitos esenciales	
Situaciones preexistentes.	Fuera de ordenación (absoluta y relativa).	
	Infracciones prescritas.	
	Autorizado con anterior planeamiento, pero conforme al planeamiento vigente.	
Condiciones de las obras.	Alcance y tipo de obras en edificio existente.	
	Edificios Protegidos.	Tipo de obras y condiciones especiales.
		Superficie afectada por las obras.
		Eliminación de impactos negativos.
		Recuperación de elementos originales.
Condiciones de edificabilidad.	Superficie edificada o computable.	

USO

Condiciones generales	Requisitos esenciales
Régimen de implantación e interrelación.	Implantación directa según el planeamiento. (PG o PE y también sectorial como el RD Gasolineras).
	Autorizable de acuerdo con la norma zonal.
Condiciones de los usos.	Intensificación de usos.
	Recuperación de patios de manzana.
	Condiciones especiales de los usos en edificios protegidos.

Condiciones generales	Requisitos esenciales
Destino urbanístico o función intrínseca del uso: Residencial. Industrial. Garaje. Terciario. Dotacional.	Superficies y situación en el edificio.
	Cumplimiento del tipo.
	Número de unidades. (viviendas, plazas de aparcamiento, locales).
	Condiciones de acceso y accesibilidad para personas con movilidad reducida. (Número de accesos para personas y vehículos, y núcleos de comunicación vertical necesarios).
	Condiciones higiénicas.
	Dotaciones obligatorias. (Servicios higiénicos, cuartos de basura y aparcamiento).

Viabilidad urbanística para implantar o modificar actividades

OBRAS

Condiciones generales	Requisitos esenciales	
Situaciones preexistentes.	Fuera de ordenación. (absoluta y relativa).	
	Infracciones prescritas.	
	Conforme al planeamiento.	
Condiciones de las obras.	Alcance y tipo de obras en edificio existente.	
	Edificios protegidos.	Tipo de obras y condiciones especiales.
		Superficie afectada por las obras.
		Eliminación de impactos negativos.
		Recuperación de elementos originales.
Condiciones de edificabilidad.	Superficie edificada o computable.	
	USOS Y ACTIVIDADES.	
CONDICIONES GENERALES.	REQUISITOS ESENCIALES.	
Régimen de implantación e interrelación.	Implantación directa según el planeamiento. (PG o PE y también sectorial como el RD Gasolineras).	
	Autorizables previa tramitación de un Plan Especial.	
Condiciones urbanísticas.	Para la modificación de actividades existentes.	
	Intensificación de usos y condiciones de aforo.	
	Compatibilidad de la actividad y situación en el edificio.	
	Recuperación de patios de manzana.	
	Condiciones especiales de los usos en edificios protegidos.	
	Condiciones de acceso.	
Condiciones ambientales/ salubridad.	Número y tipo de chimeneas de evacuación de humos.	
	Ventilación forzada.	
	Zonificación: público - privada, recepción o preparación.	
	Dotaciones obligatorias: almacén, cuarto de basuras, vestuarios, taquillas o servicios higiénicos.	

Viabilidad urbanística para actividades de espectáculos y recreativas (incluidas en la LEPAR)

OBRAS

Condiciones generales	Requisitos esenciales	
Situaciones preexistentes.	Fuera de ordenación (absoluta y relativa).	
	Infracciones prescritas.	
	Conforme al planeamiento.	
Condiciones de las obras.	Alcance y tipo de obras en edificio existente.	
	Edificios protegidos.	Tipo de obras y condiciones especiales.
		Superficie afectada por las obras.
		Eliminación de impactos negativos.
		Recuperación de elementos originales.
Condiciones de edificabilidad.	Superficie edificada o computable.	

ACTIVIDADES

Condiciones generales	Requisitos básicos
Régimen de implantación e interrelación.	Implantación directa según el planeamiento. (PG o PE y también sectorial como el RD Gasolineras).
	Autorizables previa tramitación de un Plan Especial.
Condiciones urbanísticas.	Condiciones para la modificación de actividades existentes.
	Intensificación de usos y condiciones de aforo.
	Compatibilidad de la actividad y situación en el edificio.
	Recuperación de patios de manzana.
	Condiciones especiales de los usos en edificios protegidos.
	Condiciones de acceso.
	Distancia a otras actividades LEPAR. (ZPAE y ZAP).
	Distancia de protección a otras actividades.
Condiciones ambientales/salubridad.	Número y tipo de chimeneas de evacuación de humos.
	Ventilación forzada.
	Zonificación: público - privada, recepción o preparación.
	Dotaciones obligatorias: almacén, cuarto de basuras, vestuarios, taquillas o servicios higiénicos.

§ 21

Reglamento 7/2022, de 26 de abril, por el que se establece el régimen de las Entidades Colaboradoras Urbanísticas de Verificación, Inspección y Control

Ayuntamiento de Madrid
«BOCM» núm. 116, de 17 de mayo de 2022
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2022-90203

I

Desde su aparición en el Ayuntamiento de Madrid, el régimen de las entidades colaboradoras urbanísticas (en adelante, entidades colaboradoras) se ha regulado en las normas sustantivas que han desarrollado los mecanismos de intervención de las actividades económicas. Tanto la Ordenanza de Gestión de Licencias de Actividades del año 2009 (en adelante, OGLUA) como la Ordenanza de Apertura de Actividades Económicas de 2014 (en adelante, OAAE) han mantenido el régimen de colaboración privada a través de entidades de carácter técnico que, por referencia al marco normativo estatal y autonómico, tienen carácter voluntario y permiten que los interesados opten por presentar una declaración responsable o solicitar una licencia con un certificado de conformidad emitido por las propias entidades colaboradoras. Durante el tiempo transcurrido, se ha demostrado que las previsiones de ambas ordenanzas relativas a la regulación de las entidades colaboradoras eran adecuadas, proporcionales y han reducido considerablemente el tiempo de tramitación de los medios de control en materia urbanística.

Desde el punto de vista de su contenido, las dos ordenanzas mencionadas no han sido primordialmente normas de organización y funcionamiento de estas entidades, sino que su objeto principal ha consistido en el desarrollo normativo de los medios de intervención municipal en las actividades de los particulares. Por ello, su articulado presentaba dos partes bien diferenciadas y dispares, con poca conexión entre ellas: la que establecía el régimen de los medios de intervención, y la que regulaba el régimen de las entidades colaboradoras.

II

La nueva regulación de los medios de intervención urbanística, planteada en una única ordenanza, constituye una oportunidad para mejorar, redefinir y avanzar en un desarrollo normativo independiente para las entidades colaboradoras. Con la creación de un nuevo reglamento que establece el régimen de las entidades colaboradoras se descarga a la normativa municipal en materia de control urbanístico de un articulado que excede de su objeto y contenido. Por coherencia lógica, en la normativa de medios de intervención urbanística solo deben regularse los procedimientos de licencia y declaración responsable y su tramitación administrativa.

Resulta oportuno por tanto que el Ayuntamiento de Madrid, haciendo uso de su potestad normativa, defina en una norma específica un régimen jurídico cuyos elementos fundamentales vienen recogidos en la normativa autonómica de aplicación: la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña, en su Disposición adicional segunda, y la Orden 639/2014, de 10 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se regulan las entidades colaboradoras urbanísticas en el ejercicio de las funciones administrativas de verificación y control en el ámbito urbanístico. En el artículo 2 apartado 3 de la Orden se establece que cada Ayuntamiento desarrollará mediante ordenanzas el procedimiento a seguir por las entidades privadas colaboradoras en el ejercicio de sus funciones.

A partir de esta regulación autonómica, es posible y necesario normativizar el régimen de las entidades colaboradoras. Ello facilita el conocimiento del ordenamiento jurídico municipal, su accesibilidad y su transparencia, haciendo más rápida y sencilla su aplicación y cumplimiento.

III

El reglamento cumple con 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: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En primer lugar, el principio de necesidad se manifiesta en la regulación de materias que afectan a las razones imperiosas de interés general definidas por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, como son las relativas a la protección del medio ambiente, el entorno urbano, el patrimonio histórico y la protección de los derechos de los consumidores.

Asimismo, estas razones imperiosas de interés general justifican el sometimiento de las entidades colaboradoras a una autorización previa por parte del Ayuntamiento. Los intereses que se ventilan en estos procedimientos, la naturaleza de la materia de que se trata y la apertura del ejercicio de estos controles, inspecciones y verificaciones a las entidades colaboradoras, justifican que en el ámbito de estas materias se establezca una regulación detallada y completa, a través de una disposición de carácter general.

Por otro lado, el reglamento se considera un instrumento adecuado y eficaz para proteger el interés general, dado que el régimen de los medios de intervención urbanística conlleva la necesidad de regular en un instrumento normativo independiente el régimen de las entidades colaboradoras que proporcione mayor seguridad jurídica a sus relaciones entre el Ayuntamiento y las entidades colaboradoras. De esta manera se cumple con el principio de eficacia.

Igualmente, el reglamento es el instrumento normativo que se considera coherente y proporcional con la naturaleza de las materias que regula, puesto que va a desarrollar las relaciones entre la Administración y las entidades colaboradoras.

En este sentido, la naturaleza de las funciones de las entidades colaboradoras y de sus relaciones con la Administración; la determinación del régimen jurídico para su participación en las funciones de colaboración, verificación e inspección; la reglamentación de su régimen de incompatibilidades y la regulación de su régimen sancionador, exigen un régimen jurídico completo y acabado, desarrollado en una norma de alcance general que produzca efectos jurídicos entre sus destinatarios. Por ello es imprescindible que todos los elementos anteriores se reflejen en una disposición de naturaleza reglamentaria, como manifestación de la potestad normativa municipal en el ámbito de sus competencias. El reglamento cumple en este sentido con el principio de proporcionalidad.

A través del reglamento, los ciudadanos podrán acudir directamente al texto normativo que regula el régimen de las entidades colaboradoras sin tener que recurrir a la normativa municipal sobre tramitación de medios de intervención. Y en sentido contrario, aquel interesado que necesite tramitar un título habilitante para una actuación urbanística tendrá la ventaja de examinar un texto normativo simplificado y aligerado de todo aquel contenido que estrictamente no responda a los aspectos relativos a la tramitación de las licencias y declaraciones responsables. Por estas razones, el reglamento cumple con los principios de transparencia y eficiencia exigidos por la normativa estatal de procedimiento administrativo.

IV

El reglamento comprende 37 artículos estructurados en 7 capítulos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales, y recoge la regulación que ha venido cimentando el régimen jurídico de las entidades colaboradoras durante su tiempo de vigencia. Asimismo, lo acompaña de nuevas determinaciones que la práctica habitual hacía recomendable incorporar, como las referidas al alcance y contenido de las funciones de las entidades colaboradoras, sus obligaciones o un novedoso régimen de incompatibilidades.

El capítulo I, que comprende los artículos 1 a 6, establece el objeto y el ámbito de aplicación del reglamento, así como un catálogo de definiciones. En su artículo 4 se detallan además una serie de principios generales relativos al funcionamiento de las entidades colaboradoras, que deberán actuar con imparcialidad, confidencialidad y responsabilidad, con el fin de garantizar su independencia en el ejercicio de las funciones encomendadas. Por vez primera se recoge que en el ejercicio de sus funciones están sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en el reglamento, y se dispone que las entidades colaboradoras en ningún caso tendrán carácter de autoridad, ni su actuación sustituye ni excluye la función de verificación, control e inspección propia de los servicios técnicos municipales.

Se incluye también en este capítulo la necesidad de que para la realización de las funciones de verificación, inspección y control las entidades colaboradoras estén acreditadas y dispongan de una autorización administrativa. Los requisitos que el reglamento somete a la obtención de la autorización municipal son complementarios a los contenidos en la Orden autonómica 639/2014, y se justifican en las peculiaridades organizativas (existencia de un organismo autónomo destinado a la gestión de los medios de intervención en materia de actividades), por la especificidad de la normativa y realidad urbanística de la ciudad de Madrid, así como del ingente volumen de actuaciones urbanísticas solicitadas por los ciudadanos. Por ello resulta justificado que su actividad esté sometida a autorización administrativa, con el fin de efectuar un control efectivo sobre el adecuado desempeño de sus funciones.

Por último, dentro de este capítulo destaca la posibilidad de que las entidades colaboradoras puedan actuar a solicitud no solo de los interesados, como se establecía en las anteriores ordenanzas de licencias de actividades y de apertura de actividades económicas, sino también a solicitud del Ayuntamiento. Por primera vez queda abierta la facultad de que sea el propio Ayuntamiento el que se dirija a las entidades colaboradoras para que le presten sus servicios de verificación, inspección y control, a través de un contrato administrativo.

El capítulo II contempla los artículos 7 a 11, disponiendo como regla general que para la actuación de las entidades colaboradoras será necesario que estén acreditadas por la Entidad Nacional de Acreditación conforme a los requisitos establecidos por la norma UNEEN ISO/IEC 17020 o norma que la sustituya.

También regula este capítulo los supuestos de modificación, suspensión y extinción de las autorizaciones administrativas, y la regulación del Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas, como registro donde se inscribirán las autorizaciones concedidas y las resoluciones por las que se modifica, se deniega, se suspende o se extingue la autorización.

En el capítulo III, que comprende los artículos 12 a 17, se detallan las obligaciones de las entidades colaboradoras y la fijación de los precios que van a percibir por sus servicios, incorporándose por primera vez la obligación de tarifar sus actuaciones, no solo respetando los límites máximos fijados por la Junta de Gobierno, sino también los límites mínimos con el fin de evitar la competencia desleal entre las entidades colaboradoras urbanísticas. En el capítulo IV, del que forman parte los artículos 18 a 23, se recoge una de las novedades más importantes del reglamento: la regulación del régimen del personal de las entidades colaboradoras. Se incorpora una relación de supuestos de incompatibilidad de las entidades colaboradoras y de su personal, y se enuncia una relación de supuestos en los que las entidades colaboradoras o su personal deben abstenerse de intervenir, pudiendo incurrir en algún tipo de responsabilidad en caso de incumplir este deber.

El capítulo V, contenido en los artículos 24 a 28 del reglamento, es el dedicado al régimen de responsabilidad y control de las entidades colaboradoras. Al igual que venía recogido en las ordenanzas anteriores de aplicación en esta materia, las entidades colaboradoras urbanísticas responderán de los daños y perjuicios derivados de sus actuaciones y para ello habrán de suscribir el correspondiente contrato de seguro de responsabilidad civil. También se establece en el capítulo V el procedimiento de reclamación frente a cualquiera de sus actuaciones que vulneren los derechos o intereses legítimos de los interesados ante el Ayuntamiento o ante la entidad colaboradora.

Por otro lado, dentro de este capítulo se desarrollan las funciones de control permanente sobre las actuaciones de las entidades colaboradoras urbanísticas, pudiendo el Ayuntamiento supervisarlas en cualquier momento. Se regulan también por vez primera las facultades inspectoras de la Administración con relación a las entidades colaboradoras, introduciéndose la posibilidad de realizar actuaciones y auditorías conjuntas con la ENAC, lo cual constituye una innovación con relación a las ordenanzas anteriores, que no disponían nada en este sentido.

En lo que se refiere al régimen sancionador de las entidades colaboradoras previsto en el capítulo VI (artículos 29 a 34) se tipifican las infracciones y se regulan las sanciones. La imposición de sanciones se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, sujeto a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Por último, el capítulo VII, que recoge los artículos 35 a 37, está dedicado a la regulación de las multas coercitivas, disponiéndose los supuestos en los que el órgano competente tiene potestad para imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros como medio de ejecución forzosa de sus actos, pudiéndose imponer de forma reiterada por cuantos periodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El reglamento desarrolla el régimen jurídico de las entidades colaboradoras urbanísticas que intervienen en las funciones de verificación, inspección y control de actuaciones urbanísticas.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El reglamento se aplica a las entidades colaboradoras urbanísticas que ejerzan sus funciones en la Ciudad de Madrid.

Las referencias que el presente reglamento realice al Ayuntamiento se entenderán realizadas al Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 3. *Definiciones.*

1. Entidad colaboradora urbanística: entidad privada de carácter técnico, con personalidad jurídica propia, acreditada y autorizada para el desempeño de funciones de verificación, inspección y control de actuaciones urbanísticas, y que actúa bajo su propia responsabilidad.

Las referencias que el presente reglamento realice a las entidades colaboradoras se entenderán realizadas a las entidades colaboradoras urbanísticas.

2. Acreditación: declaración por un organismo nacional de acreditación de que una entidad colaboradora cumple los requisitos fijados con arreglo a normas armonizadas para ejercer actividades específicas de verificación, inspección y control.

3. Autorización administrativa: resolución municipal que permite a las entidades colaboradoras acreditadas desarrollar funciones de verificación, inspección y control previstas en la normativa estatal, autonómica y municipal de medios de intervención urbanística en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid.

4. Actuación urbanística: realización conjunta o separada de actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, así como la implantación y el desarrollo o modificación de actividades previstos en la normativa urbanística.

5. Funciones de verificación, inspección y control: funciones de evaluación, inspección y comprobación del cumplimiento de la normativa urbanística objeto de control municipal de las actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza en materia de medios de intervención urbanística.

6. Certificados: documentos expedidos por la entidad colaboradora con el contenido y alcance previsto en la normativa urbanística de aplicación.

Artículo 4. *Principios generales.*

1. Las entidades colaboradoras ejercen funciones de verificación, inspección y control de la conformidad de las actuaciones urbanísticas con la normativa urbanística en los términos previstos en la normativa estatal y autonómica.

2. Las funciones de las entidades colaboradoras se realizarán a solicitud de los interesados o del Ayuntamiento.

3. Las entidades colaboradoras deberán actuar con imparcialidad, confidencialidad y responsabilidad, con el fin de garantizar su independencia en el ejercicio de las funciones encomendadas. En el ejercicio de sus funciones están sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en los artículos 21 y 22.

4. Las entidades colaboradoras deberán estar acreditadas y obtener la autorización administrativa del órgano u organismo competente del Ayuntamiento prevista en el artículo 7 para la realización de las funciones de verificación, inspección y control.

5. Las entidades colaboradoras emitirán certificados, actas e informes, que podrán ser asumidos por el Ayuntamiento e incorporados al correspondiente expediente administrativo, siempre que no existan informes técnicos municipales contradictorios. Los informes municipales prevalecerán sobre los certificados, actas e informes emitidos por las entidades colaboradoras.

6. Los certificados, actas e informes emitidos por las entidades colaboradoras, cuando sean favorables, tendrán efectos equiparables a los emitidos por los servicios técnicos municipales, y mantendrán su validez mientras no se modifique la normativa aplicable en el momento de su emisión o cuando los cambios no hubieran impedido la emisión de estos.

7. Las entidades colaboradoras en ningún caso tendrán carácter de autoridad, ni su actuación sustituye ni excluye la función de verificación, control e inspección propia de los servicios técnicos municipales.

Artículo 5. *Requisitos de las entidades colaboradoras.*

1. Las entidades colaboradoras deberán disponer de los medios materiales y personales suficientes y adecuados, así como cumplir los requisitos de solvencia técnica y financiera establecidos en la normativa autonómica sobre entidades colaboradoras y en la Norma UNE-EN ISO/IEC 17020 o norma que la sustituya.

2. La valoración del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 se llevará a cabo por la Entidad Nacional de Acreditación (en adelante ENAC) mediante el sistema de acreditación previsto en la Norma UNE-EN ISO/IEC 17020 o norma que la sustituya.

Artículo 6. *Contratación de las entidades colaboradoras.*

1. El Ayuntamiento podrá contratar a las entidades colaboradoras para la emisión de informes de verificación, inspección y control de actuaciones urbanísticas, de acuerdo con lo previsto en la legislación en materia de contratos del sector público.

2. El documento en el que se formalice el contrato recogerá las condiciones de ejecución de la prestación a realizar por la entidad colaboradora y el alcance de su colaboración.

CAPÍTULO II

Régimen jurídico de las entidades colaboradoras

Artículo 7. *Autorización administrativa.*

1. Las entidades colaboradoras deberán obtener una autorización administrativa del área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento para la realización de las funciones de verificación, inspección y control.

2. El procedimiento para la obtención de autorización administrativa se iniciará mediante la presentación de una solicitud acompañada de la siguiente documentación:

a) Estatutos o normas por la que se rija la entidad.

b) Certificado de acreditación emitido por ENAC, por el que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma UNE-EN ISO/IEC 17020 o norma que la sustituya, así como de los requisitos específicos que se establezcan por la normativa autonómica de aplicación en materia de entidades colaboradoras.

c) Contrato de seguro de responsabilidad civil, de conformidad con lo establecido en artículo 24.

d) Compromiso de disponer con carácter permanente de un sistema de información compatible con el del Ayuntamiento que permita el intercambio de información y que pueda adecuarse de forma continua a las características técnicas y funcionales que establezca el Ayuntamiento, a los efectos de control informático del régimen de gestión y control dispuesto en el reglamento.

e) Acreditación de contar con un procedimiento de reclamaciones que garantice a los interesados la adecuada defensa de sus derechos e intereses legítimos. Dicho procedimiento será gratuito.

f) Declaración de disponer de un sistema de atención al cliente que garantice la atención en la Ciudad de Madrid.

g) Declaración de adecuarse a la imagen corporativa de identificación del servicio establecida por el Ayuntamiento.

Junto con los requisitos anteriores, el Ayuntamiento podrá establecer como requisito obligatorio para obtener la autorización el relativo a la superación de las pruebas que en su momento se determinen.

3. El plazo máximo de resolución de la autorización será de un mes desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento para su tramitación.

4. Las resoluciones de autorización deberán ser inscritas de oficio en el Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas y publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» (en adelante BOAM), así como en el portal web del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. De esta resolución se dará traslado al Registro de Entidades Privadas de Colaboración Urbanística de la Comunidad de Madrid.

5. La autorización tendrá la misma vigencia que la acreditación que le dio lugar, pudiendo ser modificada, suspendida o extinguida en los supuestos contemplados en los artículos 8, 9 y 10.

Artículo 8. *Modificación de las condiciones de la autorización.*

Las entidades colaboradoras están obligadas a mantener permanentemente los requisitos que sirvieron de base para su autorización, debiendo comunicar cualquier modificación que se produzca al órgano u organismo municipal que concedió la autorización, acompañada, en su caso, del certificado de la ENAC. A la vista de las modificaciones y del certificado de la entidad de acreditación, el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento resolverá sobre su autorización y publicará su resolución en el BOAM, así como en el portal web del Ayuntamiento. De esta resolución se dará traslado al Registro de Entidades Privadas de Colaboración Urbanística de la Comunidad de Madrid.

Artículo 9. *Suspensión de la autorización.*

1. Son causas de suspensión de la autorización:

a) La suspensión de la acreditación como entidad colaboradora. La suspensión de la acreditación impedirá a la entidad colaboradora el ejercicio de sus funciones durante su duración y comportará automáticamente la suspensión de la autorización.

b) La sanción pecuniaria por infracción muy grave o grave, de acuerdo con lo previsto en el capítulo VI, en aquellos casos en que la actuación de la entidad colaboradora puede resultar lesiva para el interés general.

En estos casos, la sanción pecuniaria impuesta por infracción muy grave o grave facultará al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento para resolver motivadamente la suspensión de la autorización, previa audiencia de la entidad colaboradora, en el plazo de dos meses desde su firmeza en vía administrativa.

2. En los supuestos de suspensión de la autorización contemplados en el apartado 1, el interesado podrá elegir si el Ayuntamiento continúa con la tramitación de su solicitud de licencia o declaración responsable, o si opta por encomendársela a otra entidad colaboradora de su elección, sin que, en ningún caso esta circunstancia pueda suponer un incremento de los costes para el interesado.

En el supuesto de que el interesado no haga uso de ese derecho, el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento encomendará la tramitación de su expediente ya iniciado a los servicios técnicos municipales o a otra entidad colaboradora, sin que en ningún caso esta circunstancia pueda suponer un incremento de los costes para el interesado.

En todo caso, los costes adicionales para el interesado que suponga la tramitación por otra entidad colaboradora deberán ser satisfechos por la entidad colaboradora suspendida.

3. La autorización se podrá suspender por un plazo no inferior a seis meses en el caso de infracciones graves ni inferior a doce meses en el caso de infracciones muy graves.

4. La suspensión de la autorización se inscribirá en el Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas y se publicará en el BOAM, así como en el portal web del Ayuntamiento. Asimismo, se dará traslado de la resolución de la suspensión de la autorización al Registro de Entidades Privadas de Colaboración Urbanística de la Comunidad de Madrid.

5. La suspensión de la autorización por alguna de las causas previstas en el apartado 1 no dará derecho a indemnización alguna.

Artículo 10. *Extinción de la autorización.*

1. Son causas de extinción de la autorización:

a) La retirada de la acreditación como entidad colaboradora.

b) El incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos que justificaron la autorización.

c) La renuncia de la entidad colaboradora.

d) La sanción pecuniaria por infracción muy grave, de acuerdo con lo previsto en el capítulo VI, en aquellos casos en que la actuación de la entidad colaboradora resulte gravemente dañosa para el interés general y las circunstancias aconsejen que la entidad colaboradora no siga desempeñando sus funciones.

2. La retirada de la acreditación impide a la entidad colaboradora el ejercicio de sus funciones y comporta automáticamente la extinción de la autorización.

3. La extinción de la autorización en el supuesto del apartado 1 b) se acordará mediante resolución motivada del área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento, en el plazo de dos meses desde el acuerdo de iniciación del procedimiento de extinción, con audiencia previa a la entidad colaboradora.

4. La extinción de la autorización en el supuesto del apartado 1 c) se acordará mediante resolución motivada del área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la presentación de la renuncia y previa instrucción del correspondiente procedimiento.

5. La sanción pecuniaria impuesta por infracción muy grave facultará al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento para resolver motivadamente la revocación de la

autorización, previa audiencia de la entidad colaboradora, en el plazo de dos meses desde su firmeza en vía administrativa.

6. En los supuestos de extinción de la autorización por alguna de las causas contempladas en el apartado 1, el interesado podrá elegir si el Ayuntamiento continúa con la tramitación de su solicitud de licencia o declaración responsable o si opta por encomendarla a otra entidad colaboradora de su elección, sin que en ningún caso esta circunstancia pueda suponer un incremento de los costes para el interesado.

7. En el supuesto de que el interesado no haga uso de ese derecho, el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento encomendará la tramitación de su expediente ya iniciado a los servicios técnicos municipales o a otra entidad colaboradora sin que, en ningún caso, esta circunstancia pueda suponer un incremento de los costes para el interesado.

En todo caso, los costes adicionales para el interesado que suponga la tramitación por otra entidad colaboradora deberán ser satisfechos por la entidad colaboradora suspendida.

8. La renuncia contemplada en el apartado 1 c) quedará condicionada a la finalización completa de los expedientes cuya tramitación se haya iniciado, salvo que la entidad colaboradora justifique debidamente la imposibilidad de continuar con dicha tramitación, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en los apartados 6 y 7.

9. La extinción de la autorización se inscribirá en el Registro de Entidades Privadas de Colaboración Urbanística de la Comunidad de Madrid y se publicará en el BOAM, así como en el portal web del Ayuntamiento.

10. En los casos de extinción de la autorización, la entidad colaboradora deberá entregar toda la documentación relativa a su actuación al órgano correspondiente del área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento.

11. La extinción de la autorización por alguna de las causas previstas en el apartado 1 no dará derecho a indemnización alguna.

Artículo 11. *Régimen del Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas.*

1. El Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas tendrá carácter público.

2. El Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas se adscribe al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento en materia de urbanismo.

3. En el Registro Municipal de Entidades Colaboradoras Urbanísticas se inscribirán las autorizaciones concedidas y las resoluciones por las que se modifica, deniega, suspende o se extingue la autorización.

4. En el marco de la colaboración entre registros administrativos, el registro dará traslado de todas las resoluciones inscritas y sus actualizaciones al Registro de Entidades Privadas de Colaboración Urbanística de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO III

Obligaciones y régimen de precios de las entidades colaboradoras

Artículo 12. *Obligaciones.*

Las entidades colaboradoras tienen las siguientes obligaciones:

a) Realizar todas las actuaciones de verificación, inspección y control para las que estén acreditadas en los plazos establecidos.

b) Expedir los certificados, actas e informes dentro de los plazos establecidos y con el contenido, formato y soporte que se determinen por el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento.

c) Cumplir las instrucciones, criterios interpretativos y los protocolos técnicos que establezca el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento.

d) Responder por sí mismas de todas sus actuaciones en el marco de lo previsto en el reglamento.

e) Llevar a cabo por sí mismas y en exclusiva las actuaciones que hayan iniciado, salvo en los supuestos expresamente previstos en el reglamento.

f) Llevar a cabo por encomienda expresa del Ayuntamiento aquellas actuaciones iniciadas por otra entidad colaboradora con suspensión o extinción de su autorización municipal, sin que esa circunstancia suponga un incremento de los costes para el interesado.

g) Disponer de procedimientos específicos para el tratamiento de las reclamaciones que presenten sus clientes por sus actividades, así como contar con un archivo de todas las actuaciones relacionadas con ellas.

h) Tarifar sus actuaciones respetando los límites mínimo y máximo y el régimen de pago fijado por el Ayuntamiento, de acuerdo con los precios comunicados al área de gobierno u organismo municipal competente, y gestionar documentalmente el cobro de las actuaciones.

i) Registrar y conservar durante un período de siete años los expedientes tramitados, los certificados, las actas y los informes emitidos.

j) Permitir el acceso a sus instalaciones y oficinas al personal que actué en representación de la ENAC y a los servicios técnicos municipales.

k) Remitir al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento los documentos de información anual.

l) Informar al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento sobre sus actuaciones de verificación, inspección y control y remitir los documentos requeridos.

m) Comunicar al Ayuntamiento los cambios de composición de su capital social y las fusiones, las absorciones y los cambios en sus órganos de dirección o en sus representantes legales.

n) Garantizar la confidencialidad de la información que hayan podido obtener en el transcurso de sus actuaciones y cumplir la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

ñ) Comunicar al Ayuntamiento las infracciones urbanísticas que pudieran detectar durante el desarrollo de sus labores de verificación, inspección y control.

o) Dar una correcta información a los ciudadanos, en general, y en particular a sus clientes, sobre sus funciones de verificación, inspección y control, así como de la prestación de sus servicios como entidad colaboradora.

p) Adecuarse a la imagen corporativa de identificación del servicio establecida por el Ayuntamiento y utilizar de forma debida el logotipo corporativo.

q) Cumplir la ejecución de la resolución a que se refiere el artículo 25.4.

r) Cumplir las previsiones en materia de incompatibilidades del capítulo IV.

Artículo 13. *Registro y conservación de la documentación.*

1. Las entidades colaboradoras quedan obligadas a registrar, conservar y tener a disposición del Ayuntamiento, durante siete años, cuanta documentación se derive de las actuaciones reguladas en el reglamento garantizando su constancia y autenticidad.

2. El registro y conservación de la documentación se efectuará en la forma que determine el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento.

3. Las entidades colaboradoras mantendrán permanentemente informado al Ayuntamiento del lugar donde se encuentren depositados dichos fondos documentales.

Artículo 14. *Comunicación e información al Ayuntamiento.*

1. Las actuaciones de las entidades colaboradoras se comunicarán al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento que determinará, en cada procedimiento concreto, el contenido de dichas comunicaciones, así como los soportes y procedimientos electrónicos a utilizar para una mejor gestión y transmisión de la información.

Asimismo, se comunicarán al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento los cambios de composición de su capital social, las fusiones y las absorciones, así como cualquier cambio en sus órganos de dirección o en sus representantes legales.

2. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, requerir información a las entidades colaboradoras sobre las actuaciones en las que intervengan y la remisión de la documentación que estime necesaria.

3. Las entidades colaboradoras remitirán anualmente, en el primer trimestre del año siguiente, al área de gobierno u organismo municipal competente:

a) Un informe general de todas las actuaciones realizadas.

b) Una memoria detallada que relacione las actividades realizadas en materia de formación de personal, mejoras en la gestión de la organización, así como sugerencias de cambio para mejorar la eficacia de sus actuaciones.

4. Todos los datos remitidos al Ayuntamiento estarán desagregados por sexo, en la medida en que la naturaleza de estos haga susceptible esta desagregación.

Artículo 15. *Exclusividad de la actuación.*

1. La entidad colaboradora que inicie una actuación deberá finalizarla bajo su responsabilidad, salvo renuncia por parte del interesado, que deberá constar formalmente en el expediente. Iniciada dicha actuación, no podrá intervenir otra entidad colaboradora, salvo en los casos previstos en los artículos 9.2 y 10, apartados 6 y 7.

2. En circunstancias excepcionales, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá acordar que el ejercicio de las funciones de las entidades colaboradoras se realice por los servicios técnicos municipales.

3. El ejercicio de dichas funciones por los servicios técnicos municipales no dará derecho a indemnización para las entidades colaboradoras.

Artículo 16. *Colaboración de los titulares de las actuaciones.*

Los titulares de las actuaciones urbanísticas deberán facilitar el ejercicio de las funciones de verificación, inspección y control permitiendo al personal de las entidades colaboradoras y de los servicios técnicos municipales el acceso a sus instalaciones. Asimismo, deberán poner a su disposición la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones. En el supuesto de que el ejercicio de estas funciones pudiera afectar al derecho a la inviolabilidad del domicilio, será necesario el consentimiento del titular de la actuación urbanística o autorización judicial.

Artículo 17. *Precios y publicidad.*

1. Las entidades colaboradoras fijarán anualmente los precios a percibir de los titulares de las actuaciones urbanísticas por el ejercicio de sus funciones de verificación, inspección y control. Dichos precios deberán ser comunicados al área de gobierno u organismo municipal competente del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del año natural anterior, para proceder a su correspondiente publicación en el BOAM.

2. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a propuesta del área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento, establecerá y actualizará anualmente el importe máximo y mínimo de los precios a los que se refiere el apartado 1, en función de los costes del servicio y de su evolución. Los importes máximo y mínimo de los precios y el régimen de pago serán fijados en el tercer trimestre del año natural anterior a su aplicación.

CAPÍTULO IV

Régimen del personal de las entidades colaboradoras

Artículo 18. *Personal.*

1. El personal al servicio de las entidades colaboradoras estará sometido a su poder de dirección y organización.

2. Las entidades colaboradoras tendrán todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y serán las únicas responsables del cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables en materia laboral, tributaria, de la seguridad social, integración social de personas con discapacidad, prevención de riesgos laborales y demás normativa de aplicación.

3. En ningún caso el personal de las entidades colaboradoras tendrá vinculación jurídico laboral con el Ayuntamiento o con sus organismos públicos. En consecuencia, no podrán alegar derecho alguno en relación con el Ayuntamiento o con sus organismos públicos, ni exigir responsabilidades de cualquier clase derivadas de las obligaciones existentes entre las

entidades colaboradoras urbanísticas y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas adoptadas tengan su causa en el incumplimiento, interpretación o aplicación de los preceptos del reglamento.

Artículo 19. *Actualización trimestral.*

Con periodicidad trimestral las entidades colaboradoras comunicarán al área de gobierno o al organismo competente del Ayuntamiento una relación comprensiva de todo el personal a su servicio. En cualquier caso, el Ayuntamiento y sus organismos públicos darán a esta información el tratamiento exigido por la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 20. *Régimen de incompatibilidades.*

1. El régimen de incompatibilidades previsto en el capítulo IV será de aplicación cuando las entidades colaboradoras intervengan a solicitud del interesado o mediante un contrato administrativo.

2. Las entidades colaboradoras y su personal no intervendrán en actividades incompatibles en los términos previstos en los artículos 21 y 22.

Artículo 21. *Incompatibilidades.*

Las incompatibilidades de las entidades colaboradoras son las siguientes:

a) No podrán ser proyectistas, fabricantes, proveedoras, instaladoras, suministradoras, compradoras, propietarias, usuarias, mantenedoras, consultoras o directoras de ningún tipo de actuación urbanística sobre la que una entidad colaboradora tenga capacidad de actuar.

b) No compartirán infraestructura, instalaciones, estructura organizativa, personal, medios, equipos, publicidad o sistemas informáticos con ninguna empresa que realice alguna actividad de las señaladas en el artículo 21.a).

c) No tendrán empresas relacionadas o pertenecientes a grupos de sociedades en los que figuren empresas que se dediquen a alguna de las actividades señaladas en el artículo 21.a). A efectos de este reglamento, se estará a la definición de grupo de sociedades establecida en el artículo 42 del Código de Comercio.

d) No podrán ejercer funciones de verificación, inspección y control con respecto de actuaciones urbanísticas en las que sus titulares, socios o su personal directivo tengan relación de parentesco hasta segundo grado tanto en línea recta como colateral o sean cónyuges o estén vinculados por análoga relación de convivencia afectiva con personas que sean titulares, socios o personal directivo de empresas que realicen actividades señaladas en el artículo 21.a).

e) No podrán dedicarse a actividades de asesoramiento o tramitación de actuaciones urbanísticas.

f) No podrán inspeccionar actuaciones en las que previamente hubieran emitido un certificado a solicitud de un interesado.

g) No podrán tener relación directa ni tener implicación en la elaboración de proyectos técnicos de obras, memorias y documentación técnica de instalaciones, ni con la dirección ni ejecución de las obras.

Artículo 22. *Incompatibilidades de su personal.*

Las incompatibilidades del personal de las entidades colaboradoras son las siguientes:

a) No podrá tener vinculación con ninguna actividad que pueda entrar en conflicto o comprometa su independencia de juicio con respecto a las actuaciones de verificación, inspección y control. En particular, no puede realizar actividades de arquitectura, ingeniería ni consultoría en el marco de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Tampoco podrán ostentar cargos públicos o encontrarse en servicio activo como personal de una Administración pública.

b) No podrá ejercer las funciones de verificación, inspección o control en una actuación en la que haya intervenido por razón de su profesión en los dos años anteriores. A este efecto, las entidades colaboradoras deben valorar y documentar las acciones que se

adoptarán en la contratación de personal que se haya dedicado previamente a actividades incompatibles.

En caso de producirse alguna de estas circunstancias, deberán inhibirse de realizar cualquier actuación de verificación o control de actuaciones relacionadas con estas empresas.

Sin perjuicio de lo anterior serán de aplicación, cuando procedan, las causas de abstención reguladas en la legislación en materia de régimen jurídico del sector público.

Artículo 23. *Incumplimiento del deber de imparcialidad.*

La actuación de las entidades colaboradoras y de su personal en las que concurra alguno de los motivos de incompatibilidad no implicará necesariamente la invalidez de los certificados, informes o actos en los que hayan intervenido, sin perjuicio de la responsabilidad en la que puedan incurrir.

CAPÍTULO V

Responsabilidad y control de las entidades colaboradoras

Artículo 24. *Responsabilidad.*

1. Las entidades colaboradoras responderán de los daños y perjuicios derivados de las actuaciones previstas en el reglamento que causen daño al Ayuntamiento, a los titulares de las actuaciones urbanísticas que contraten sus servicios y a terceros. A este fin, habrán de suscribir un contrato de seguro por la cuantía que se determine por la normativa autonómica en materia de entidades colaboradoras y en la normativa estatal en materia de acreditación de entidades colaboradoras, y sin que el mismo limite dicha responsabilidad.

2. Las entidades colaboradoras responderán a través del contrato de seguro de los posibles daños y perjuicios que se deriven de la extinción o suspensión de su autorización.

Artículo 25. *Reclamaciones.*

1. El titular de la actuación urbanística podrá presentar reclamación ante el Ayuntamiento o ante la entidad colaboradora frente a las actuaciones de la entidad colaboradora que vulnere sus derechos o intereses legítimos.

2. En el caso de que la reclamación se formule ante el Ayuntamiento, se requerirán los antecedentes a la entidad colaboradora y se practicarán las comprobaciones que correspondan, dando audiencia a las partes en la forma prevista en la legislación de procedimiento administrativo común, debiendo resolver en el plazo de un mes.

3. En caso de falta de resolución administrativa expresa dentro del plazo indicado, se entenderá estimada la reclamación, salvo, cuando sus pretensiones contravengan la ordenación territorial o urbanística.

4. La resolución de la reclamación será notificada a los interesados y a la entidad colaboradora. En los casos en que el Ayuntamiento estime la reclamación formulada, de forma inmediata se procederá a la ejecución de la resolución por parte de la entidad colaboradora.

5. La resolución del Ayuntamiento que resuelva la reclamación formulada pone fin a la vía administrativa. Contra esa resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo.

6. Cuando el objeto de la reclamación sea una queja sobre la adecuación o no de la actividad pretendida a la normativa urbanística, la resolución del Ayuntamiento deberá contener un pronunciamiento expreso sobre esta cuestión.

7. Las entidades colaboradoras dispondrán de procedimientos adecuados para el tratamiento de las reclamaciones recibidas de los solicitantes de los certificados e informes referidos a licencias y declaraciones responsables, y mantendrán un archivo de todas las reclamaciones y actuaciones llevadas a cabo.

8. En caso de que la reclamación se formule ante la entidad colaboradora en relación con sus actuaciones de verificación, inspección y control, y esta fuese resuelta desfavorablemente o no fuese resuelta por la entidad colaboradora en el plazo de un mes, el

interesado podrá trasladar la reclamación al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles. El área de gobierno u organismo municipal competente procederá en la forma prevista en el apartado 2.

9. Cuando el objeto de la reclamación sea una queja sobre el funcionamiento del servicio de la entidad colaboradora y no tenga relación directa con sus actuaciones de verificación, inspección y control, se tramitará conforme a la normativa específica que corresponda en materia de protección de los derechos de los consumidores y usuarios.

Artículo 26. *Control permanente.*

1. El Ayuntamiento supervisará el desarrollo de las funciones de las entidades colaboradoras.

2. Las entidades colaboradoras permitirán el acceso de los servicios técnicos municipales y del personal que actué en representación de la ENAC a las instalaciones, oficinas y documentación relacionadas con el desempeño de sus funciones.

Artículo 27. *Facultades inspectoras del Ayuntamiento.*

1. Para la inspección y supervisión del funcionamiento de las entidades colaboradoras en el ámbito y con el alcance del presente reglamento, los servicios técnicos municipales podrán examinar, entre otros, los siguientes documentos de las entidades colaboradoras:

a) Declaraciones tributarias, autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas relativas a cualquier tributo.

b) Contabilidad de las entidades colaboradoras, que comprenderá tanto los registros y soportes contables como las hojas previas o accesorias que amparen o justifiquen las anotaciones contables.

c) Libros-Registro establecidos por las normas tributarias.

d) Facturas, justificantes y documentos sustitutivos que deban emitir o conservar.

e) Documentos, datos, informes, antecedentes y cualquier otro documento con trascendencia urbanística o tributaria.

2. La documentación y los demás elementos a que se refiere este artículo se podrán analizar directamente por los servicios técnicos municipales. Asimismo, se podrá obtener copia en cualquier soporte de los datos, libros o documentos a los que se refiere el apartado 1.

3. Las entidades colaboradoras deberán poner a disposición del personal inspector la documentación a la que se refiere el apartado 1.

4. El Ayuntamiento podrá elaborar planes de inspección o campañas periódicas para verificar el cumplimiento por las entidades colaboradoras de sus requisitos de autorización, así como de la correcta realización de las funciones que tengan estas encomendadas.

Artículo 28. *Colaboración con la Entidad Nacional de Acreditación en la realización de funciones inspectoras.*

El Ayuntamiento podrá organizar planes o programas de inspección en colaboración con la ENAC. Estos planes o programas podrán versar sobre el cumplimiento de los requisitos de acreditación o habilitación de las entidades colaboradoras o sobre el contenido y desarrollo de las funciones de verificación, inspección y control que tengan estas encomendadas.

CAPÍTULO VI

Régimen sancionador

Artículo 29. *Clasificación de las infracciones.*

En aplicación de lo previsto en la Disposición adicional segunda de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadores y de Apoyo a la Empresa Madrileña, las infracciones en que pueden incurrir las entidades colaboradoras urbanísticas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 30. *Infracciones muy graves.*

Son infracciones muy graves:

a) Las que el artículo 31 tipifica como graves en cualquiera de los siguientes supuestos:

1.º Que produzcan perjuicios muy graves o comporten un peligro inminente para la seguridad de las personas, los bienes o el medio ambiente.
2.º Que reduzcan gravemente la calidad de los servicios de las entidades colaboradoras.

b) La expedición dolosa de certificados, actas e informes que no se ajusten a la realidad de los hechos.
c) El incumplimiento de la obligación de tarifar y cobrar conforme a los límites mínimo y máximo fijados anualmente por la Junta de Gobierno.
d) La realización de funciones de comprobación, verificación o inspección por una entidad colaboradora o por su personal estando incurso en alguna de las causas de incompatibilidad de las previstas en los artículos 21 y 22.
e) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
f) No comunicar al Ayuntamiento las infracciones urbanísticas que pudieran detectar durante el desarrollo de sus labores de verificación, inspección y control.

Artículo 31. *Infracciones graves.*

Son infracciones graves:

a) La expedición negligente de certificados, actas e informes que no se ajusten a la realidad de los hechos.
b) El ejercicio de funciones de verificación, inspección y control de forma incompleta o con resultados erróneos o injustificados.
c) El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 12, salvo que estuvieran calificadas como infracción muy grave o leve.
d) La falta de actualización del importe del contrato de seguro.
e) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Artículo 32. *Infracciones leves.*

Constituye infracción leve la utilización indebida de la imagen corporativa.

Artículo 33. *Sanciones.*

1. Las infracciones muy graves se podrán sancionar con multa comprendida entre 100.001 y 600.000 euros.
2. Cuando, de conformidad con el artículo 9.1 b), la actuación de la entidad colaboradora pueda resultar lesiva para el interés general, se podrá resolver además la suspensión de la autorización por periodo no inferior a doce meses.
3. Cuando, de conformidad con el artículo 10.1 d), la actuación de la entidad colaboradora resulte gravemente dañosa para el interés general y las circunstancias aconsejen que la entidad colaboradora no siga desempeñando sus funciones, se podrá resolver además la extinción de la autorización y supresión del registro de la entidad infractora.
4. Las infracciones graves se sancionarán con multa comprendida entre 30.001 y 100.000 euros y, en función de las circunstancias de la infracción, suspensión de la autorización por periodo no inferior a seis meses.
5. Las infracciones leves se sancionarán con multa comprendida entre 6.000 y 30.000 euros.

Artículo 34. *Procedimiento sancionador.*

1. La imposición de sanciones con arreglo al reglamento se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, sujeto a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el

Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. La resolución que ponga fin al procedimiento, que deberá ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses desde la incoación del procedimiento.

CAPÍTULO VII

Multas coercitivas

Artículo 35. *Imposición de multas coercitivas.*

1. En los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el órgano competente podrá imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros como medio de ejecución forzosa de sus actos, reiteradas por cuantos periodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

a) La falta de remisión, en los plazos correspondientes por las entidades colaboradoras, al área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento de los datos que están obligadas a enviar conforme a lo establecido en el artículo 14.3 a) y b).

b) La falta de actualización del importe del contrato de seguro de responsabilidad civil que deben mantener las entidades colaboradoras.

c) El incumplimiento de la resolución de suspensión de la autorización, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, sin perjuicio de las demás consecuencias aplicables.

d) El incumplimiento de la resolución de extinción de la autorización, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, sin perjuicio de las demás consecuencias aplicables.

e) El incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 k), l) y p), sin perjuicio de las demás consecuencias que deriven de tal incumplimiento.

2. La multa coercitiva es independiente de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella.

Artículo 36. *Procedimiento.*

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo 35 del reglamento por el área de gobierno u organismo competente del Ayuntamiento, se requerirá a la entidad colaboradora que ajuste su actuación a los términos fijados en el título habilitante.

2. El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas que correspondan.

3. Si impuesta la multa coercitiva la entidad colaboradora persistiera en su incumplimiento, se procederá a su imposición reiterada, de conformidad con lo previsto en el artículo 35.

Artículo 37. *Graduación de las multas.*

La cuantía de las multas coercitivas se graduará de acuerdo con la gravedad del incumplimiento realizado conforme a los criterios siguientes:

a) En el caso de los supuestos establecidos en el artículo 35.1 b), c) y d), la multa será de 3.000 euros cada quince días mientras persistan.

b) En el caso del supuesto contemplado en el artículo 35.1 e), la multa será de 2.000 euros cada quince días mientras persistan.

c) En el caso del supuesto contemplado, en el artículo 35.1 a), la multa será de 1.500 euros cada quince días mientras que no se proceda a la remisión de los datos correspondientes.

Disposición adicional primera. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de este reglamento serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición adicional segunda. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición transitoria primera. *Actas, certificados, e informes emitidos con anterioridad a la entrada en vigor del reglamento.*

Las actas, certificados e informes emitidos por las entidades colaboradoras con anterioridad a la entrada en vigor del reglamento mantendrán su validez y eficacia, así como los efectos que hubieran producido en los procedimientos en los que obren, aun cuando no hubiera finalizado la actuación urbanística objeto del acta, certificado o del informe.

Disposición transitoria segunda. *Validez y eficacia de las acreditaciones y autorizaciones.*

Las acreditaciones y autorizaciones concedidas a las entidades colaboradoras en aplicación de la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014 mantendrán su validez y eficacia con la aprobación del reglamento.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogados el título III, el capítulo II del título IV y el título V de la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El reglamento se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en materia de colaboración de entidades privadas en el ejercicio de las funciones de verificación, inspección y control en el ámbito urbanístico, por la Disposición adicional segunda de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios; por la Disposición adicional segunda de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña, y por el artículo 2.3 de la Orden 639/2014, de 10 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan las entidades privadas colaboradoras en el ejercicio de las funciones administrativas de verificación y control en el ámbito urbanístico.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo del reglamento.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano u organismo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este reglamento.
b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento, que no podrán tener carácter normativo

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3.e) y f), y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el reglamento se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».
b) El reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 22

Ordenanza de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6580, de 27 de diciembre de 2011
«BOCM» núm. 306, de 26 de diciembre de 2011
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2011-90267

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que se aprobó la Ordenanza de Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones en 1999, con las tres posteriores reformas publicadas en 2002 y 2004, se han producido una serie de cambios legislativos (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, entre otras) que hacen necesario una nueva adaptación y reestructuración de la Ordenanza.

La nueva Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones se estructura en seis títulos con 86 artículos, dos disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

La estructura de la Ordenanza pretende, después de definir el deber de conservación y rehabilitación que le corresponde a los propietarios de los inmuebles, recoger de manera sistemática y ordenada las actuaciones que proceden para controlar su cumplimiento y, en su caso, las medidas a adoptar cuando no concurran las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro.

El título I relativo a las Disposiciones Generales establece los objetivos generales de la Ordenanza y regula el Registro de edificios y construcciones en el que se inscribirán los inmuebles que cuenten con una antigüedad superior a treinta años.

El título II regula, de forma individualizada y en dos capítulos, el deber de conservación y el deber de rehabilitación. Aunque la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid los cita sin definirlos pormenorizadamente, la doctrina y la jurisprudencia han precisado el concepto de rehabilitación, interpretándolo como un deber personal y distinto del deber de conservar, que comprende la realización de unas obras que van más allá de la simple conservación por superar sus límites cualitativos.

Por tanto, las actuaciones de rehabilitación tendrán por objeto procurar el acondicionamiento de los edificios para recuperar o mejorar las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro, y además se deberán mejorar las condiciones de accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas, las dotaciones de servicio de los edificios y las condiciones de calidad e higiene de las viviendas en los

términos contemplados en las Normas Urbanísticas del Plan General y en el Código Técnico de la Edificación.

Con el objeto de delimitar el contenido normal del deber de conservación se hace necesario, en primer lugar, calcular el coste de las obras a realizar, conforme al Cuadro de Precios Oficial de Edificación de la Ciudad de Madrid y, en segundo lugar, determinar el valor de sustitución del edificio o construcción, para lo cual, la nueva Ordenanza aplica el Método del Coste de Referencia editado por la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, en función de la categoría de la tipología constructiva que tenga asignada el edificio existente en la ponencia de valores catastrales establecida por la Dirección General del Catastro.

El título III regula las Inspecciones periódicas de edificios y construcciones. La inspección técnica deberá contener no sólo la información relativa a las condiciones mínimas de seguridad sino también las de salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro que la Ordenanza exige para el deber de conservación. En este apartado, se incorpora al contenido de las inspecciones la información sobre el comportamiento térmico del edificio, que sin afectar al resultado favorable o desfavorable de aquellas, permitan establecer las bases para la adopción de posibles medidas de ahorro y eficiencia energética. Ante el incumplimiento de la presentación del acta de inspección técnica, la Ordenanza ha considerado adecuado imponer hasta tres multas coercitivas otorgándole, en cada caso, un nuevo plazo de dos meses para su cumplimiento, todo ello, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

El título IV se refiere al cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar y a las órdenes de ejecución. Su estructura consta de tres capítulos:

El primero se refiere al procedimiento para exigir el cumplimiento del deber de conservar o rehabilitar, regulando la actuación de los servicios de inspección, el contenido del informe técnico municipal, las actuaciones inmediatas, el trámite de audiencia y la resolución del procedimiento ordenando las obras necesarias para su reparación.

El segundo, relativo a las clases de órdenes de ejecución, en el que se distinguen las relativas a las obras de conservación o rehabilitación, las obras de mejora para su adaptación al ambiente, las que afecten a elementos sometidos a algún régimen de protección y las que implican la colocación de andamios, la ocupación de la vía pública o las relativas a terrenos.

Y el tercero, regula el cumplimiento de las órdenes de ejecución. El título V se estructura en dos capítulos, el primero, relativo al procedimiento para la declaración del incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar y el segundo, referente a las medidas que podrán adoptarse ante dicho incumplimiento.

La Ordenanza, al regular el procedimiento para declarar el incumplimiento, con carácter previo a la regulación de las medidas previstas por el artículo 170.2 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, lo que pretende es posibilitar la elección de la medida más adecuada en cada momento atendiendo a las circunstancias concretas de cada caso. Por tanto, con la resolución del procedimiento apreciando el incumplimiento injustificado de los deberes del régimen de propiedad del suelo, elegirá la ejecución subsidiaria a costa del propietario, cuando los trabajos y obras a realizar no superen el cincuenta por ciento del valor de sustitución del edificio.

En caso contrario, y como medida extraordinaria y alternativa, la Ordenanza prevé la posibilidad de acordar la expropiación forzosa por incumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación cuando confluyan motivos de interés general, y en su caso, cuando los trabajos y obras a realizar rebasen el límite del contenido normal del deber de conservar y no sea efectiva la ejecución subsidiaria.

El título VI de la Ordenanza, se estructura en dos capítulos, el primero relativo a la situación legal de ruina y el segundo a la ruina física inminente. La disposición adicional primera faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de conservación y rehabilitación para crear, en el plazo de un año desde la publicación de la Ordenanza, el Registro de edificios y construcciones previsto en el artículo 4 de la presente Ordenanza; la

segunda, regula las actualizaciones de los importes de las multas coercitivas que figuran en la presente Ordenanza remitiéndose al Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística o por el índice oficial que le sustituya. Dentro de las disposiciones transitorias, la primera de ellas se refiere a la conservación de los trámites realizados en los expedientes en tramitación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, pero los subsiguientes se efectuarán de acuerdo con la misma; la segunda, al régimen transitorio del Registro de edificios y construcciones, que hasta su creación y funcionamiento, las referencias hechas al mismo por la Ordenanza deben entenderse referidas al Registro de edificios y al Censo de inspecciones técnicas; la tercera, al Cuadro de Precios Oficial de Edificación del Ayuntamiento de Madrid para el supuesto de que no hubiera sido aprobado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, en cuyo caso será de aplicación el cuadro de precios recogido en el Pliego de Condiciones Técnicas para la contratación de obras de ejecución subsidiaria, actuaciones singulares y otras en el término municipal de Madrid; y la cuarta, recoge el calendario de presentación de las actas de inspección técnicas hasta el año 2019. A partir del año 2020, y en los sucesivos años, será de plena aplicación el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

En cuanto a la disposición derogatoria única, deroga, la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones de 1999. Y respecto a la disposición final, fija la entrada en vigor de la Ordenanza al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a excepción de los aspectos relativos a las inspecciones técnicas de edificios y construcciones que tendrá lugar el día 1 de enero de 2012.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los deberes de conservación y rehabilitación de los propietarios de terrenos, edificios y construcciones para mantenerlos en estado de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro a fin de preservar o recuperar en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

2. Asimismo, su finalidad es regular la obligación de realizar inspecciones periódicas de edificios y construcciones y establecer los procedimientos para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente de conformidad con la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. *Participación ciudadana.*

1. Los órganos responsables de la tramitación de los procedimientos a que se refiere esta ordenanza facilitarán la participación de los vecinos a través de sus entidades representativas. A tal efecto, las asociaciones vecinales que estén debidamente inscritas en el Registro Municipal correspondiente podrán tener la consideración de interesados en cualquiera de los expedientes de su zona de influencia, distrito o barrio a que se refiere esta Ordenanza desde su personación en los mismos.

2. El Ayuntamiento de Madrid articulará las medidas para la colaboración con las asociaciones vecinales en aquellos supuestos en los que la problemática social lo haga aconsejable.

Artículo 3. *Control de los deberes de conservación y rehabilitación.*

1. La vigilancia y control del cumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación corresponde a los servicios de inspección municipales competentes.

2. El órgano municipal que tenga atribuida la competencia tramitará los procedimientos incoados de oficio o a solicitud de persona interesada.

Artículo 4. *Registro de edificios y construcciones.*

1. Dependiente del Área de Gobierno competente en materia de conservación y rehabilitación se creará un Registro de edificios y construcciones con el objeto de controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

2. En el Registro se inscribirán los edificios y construcciones que cuenten con una antigüedad superior a treinta años desde la fecha de la terminación de las obras de nueva planta o de rehabilitación con reestructuración general o total, así como aquellos otros respecto a los que se haya incoado procedimiento para exigir el cumplimiento del deber de conservación y rehabilitación.

3. En el Registro se harán constar, respecto de cada inmueble, los siguientes datos, actos y resoluciones:

a) Emplazamiento, parcela catastral y, en su caso, el nivel de protección del edificio o construcción.

b) Fecha de construcción o reestructuración general o total o, en su defecto, año aproximado.

c) Resultado de las inspecciones técnicas realizadas. En el caso de ser desfavorable, deberá indicarse a cuál de los apartados del artículo 19.1 de la presente Ordenanza afecta.

d) Acreditación de subsanación de deficiencias detectadas requeridas por la Administración.

e) Resolución exigiendo el cumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación y fecha de la notificación de la resolución a los propietarios.

f) Multas coercitivas.

g) Resolución por la que se declara el incumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación y fecha de la notificación de la resolución a los propietarios.

h) Medidas adoptadas ante el incumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación.

i) Resolución de la declaración de la situación legal de ruina urbanística y ruina física inminente.

4. El Registro participa de naturaleza jurídica administrativa y será público a los efectos estadísticos e informativos de conformidad con la normativa de protección de datos. Los ciudadanos podrán solicitar información sobre las inscripciones contenidas en dicho Registro siendo las normas que regulan el acceso al mismo las previstas en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 5. *Medidas de fomento a la conservación y a la rehabilitación.*

Para facilitar el cumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación podrán establecerse, en su caso, las siguientes medidas:

a) Ayudas públicas a través de las actuaciones subvencionables acogidas a los programas que convoque el Ayuntamiento de Madrid de conformidad con las bases reguladoras que a su efecto se contemplen en la correspondiente Ordenanza.

b) Bonificaciones por la ejecución de las construcciones, instalaciones u obras de especial interés o utilidad municipal contempladas en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos municipales.

TÍTULO II

Los deberes de conservación y rehabilitación

CAPÍTULO I

Deber de conservación

Artículo 6. *Deber de conservación.*

Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones mínimas de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisas para conservarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

Artículo 7. *Actuaciones de conservación.*

1. Las actuaciones de conservación tendrán por objeto mantener los edificios y construcciones en las condiciones mínimas de:

a) Seguridad para que no implique riesgo para las personas y bienes, por lo que se deberán realizar las obras y trabajos necesarios de afianzamiento, refuerzo o sustitución de elementos dañados de la estructura, cimentación, soportes, vigas, forjados, muros de carga u otros elementos estructurales que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

Asimismo, deberán ser reparadas las fachadas (interiores, exteriores y medianeras) y otros elementos cuyo estado suponga un riesgo para la seguridad de las personas, tales como chimeneas, falsos techos, cornisas, salientes, vuelos o elementos ornamentales o de acabado.

b) Salubridad de forma que no atente contra la higiene y la salud pública, por lo que se deberán realizar las obras y trabajos necesarios para que no se produzcan filtraciones de agua a través de la fachada, cubierta o del terreno y se deberá mantener en buen estado de funcionamiento las redes generales de fontanería y saneamiento de modo que se garantice su aptitud para el uso a que estén destinadas.

c) Accesibilidad de los accesos, escaleras, pavimentos, barandillas, pasamanos, elementos de señalización y comunicación sensorial (braille, altorrelieves, bucle magnético, etc.), ascensores existentes y demás elementos de comunicación horizontal o vertical del edificio o construcción, por lo que se deberán realizar los trabajos y obras necesarios de forma que se conserven y mantengan en correcto uso.

d) Ornato público y decoro, de modo que la fachada de los edificios y construcciones no afecte a la imagen urbana, por lo que se deberá mantener adecentada, mediante limpieza, pintura, reparación o reposición de sus materiales de revestimiento.

2. Las actuaciones de conservación en los terrenos y solares tendrán por objeto:

a) Vallado: Todo solar deberá estar cerrado mediante una valla de las determinadas por el artículo 6.10.17 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.

b) Tratamiento de la superficie: Se protegerán o eliminarán los pozos, desniveles, así como todo tipo de elementos que puedan ser causa de accidente.

c) Limpieza y salubridad: El solar deberá estar permanentemente limpio y desprovisto de cualquier tipo de vegetación espontánea o cultivada.

Artículo 8. *Alcance del deber de conservación.*

1. El deber de conservación alcanza hasta la realización de aquellos trabajos y obras cuyo importe no rebase la mitad del valor de un edificio o construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de idénticas dimensiones que la preexistente, excluido el valor del suelo, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable o, en su caso, quede en condiciones de ser legalmente destinada al uso que le sea propio.

2. Cuando el Ayuntamiento de Madrid ordene o imponga al propietario la ejecución de actuaciones de conservación que excedan del referido límite, éste podrá requerir de aquél que sufrague el exceso.

Artículo 9. *Determinación del coste de los trabajos y obras a realizar.*

1. El coste de los trabajos y obras a realizar en los edificios y construcciones se determinará por aplicación del Cuadro de Precios Oficial de Edificación del Ayuntamiento de Madrid.

2. Con carácter complementario, se podrán aplicar otros cuadros de precios emitidos oficialmente por los órganos competentes de la Comunidad de Madrid.

3. El coste de ejecución material de dichas obras se incrementará con los gastos generales, beneficio industrial, honorarios profesionales, impuestos y tasas.

Artículo 10. *Determinación del valor de sustitución del edificio o construcción.*

1. El valor de sustitución del edificio o construcción de nueva planta se obtendrá a partir de la aplicación del método del coste de referencia editado por la Consejería competente en materia de ordenación urbanística de la Comunidad de Madrid una vez tipificado dicho edificio en función de la categoría de la tipología constructiva que tenga asignada en la ponencia de valores catastrales establecida por la Dirección General del Catastro.

2. El método de cálculo de valor de sustitución del edificio será el siguiente:

2.1 Se calcularán los costes de referencia particularizados mínimos (CRN) y máximos (CRM) según las siguientes fórmulas:

$$CRM = CRGM \times CS \times CA \times CH \times CD \quad CRN = CRGN \times CS \times CA \times CH \times CD$$

Siendo:

CRGM.–Coste de referencia general máximo por tipo de edificación establecido por la Consejería competente en materia de ordenación urbanística de la Comunidad de Madrid (€/m^2).

CRGN.–Coste de referencia general mínimo por tipo de edificación establecido por la Consejería competente en materia de ordenación urbanística de la Comunidad de Madrid (€/m^2).

CS.–Coeficiente de situación geográfica.

- CS = 1,15

CA.–Coeficiente de aportación en innovación y acabados.

- CA = 0,80 en edificios con diseño o acabados de coste reducido.
- CA = 1,00 en edificios con diseño o acabados de características medias.
- CA = 1,10 en edificios, en su conjunto o en parte, con soluciones materiales de coste superior al medio.
- CA = 1,35 en edificios realizados en su conjunto, con materiales suntuarios o de coste superior a dos veces al medio. CH.- Coeficiente de rehabilitación.
- CH = 1,10 para edificios catalogados con niveles 1 y 2 en el PGOUM.
- CH = 1,00 para el resto de los edificios. CD.- Coeficiente de depreciación.
- CD = 1,00 considerado la depreciación aplicable, conforme a la legislación vigente, que corresponde a un edificio de nueva planta según la definición dada en el artículo 168.2 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2.2 Se calculará el coste de referencia particularizado (CRP) mediante la siguiente fórmula:

$$CRP = CRN + [(CRM - CRN)/8] \times (9\text{-}CE)$$

Siendo:

CRN.–Coste de referencia particularizado mínimo (€/m^2). CRM.- Coste de referencia particularizado máximo (€/m^2).

CE.–La categoría que le corresponda de entre el 1 y el 9, de acuerdo a la tipología catastral asignada para el edificio por la ponencia de valores catastrales establecida por la Dirección General del Catastro.

2.3 El coste de ejecución material (CEM) se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$CEM = CRP \times S$$

Siendo:

CRP.–Coste de referencia particularizado (€/m^2).
S.–Superficie construida (m^2)

Se adoptará como superficie construida la del edificio de nueva planta de igual superficie útil que el existente siempre que dicho edificio no supere ni la superficie útil ni las dimensiones admisibles por la normativa vigente para dicha finca, por lo que habrán de tenerse en cuenta las siguientes limitaciones:

a) Será una construcción de nueva planta con similares características, es decir, con calidades y dotaciones equivalentes a las actualmente exigibles a un edificio de la misma tipología y de categoría similar.
b) Será de igual superficie útil que la preexistente. De este modo, el edificio debe conservar su superficie útil aun cuando al volumen edificado existente fuera autorizable en nueva planta y permitiera una ampliación de la superficie útil existente, en virtud de la normativa vigente.
c) Si la normativa aplicable requiriera una ampliación del volumen del edificio para conservar la misma superficie útil, el edificio de nueva planta será de idénticas o equivalentes dimensiones al existente y, en cualquier caso, realizado con las condiciones necesarias o imprescindibles para que su uso y ocupación sea autorizable. Es decir, la superficie útil se verá reducida hasta la legalmente admisible para un edificio de dimensiones autorizables por lo que, en ningún caso, éstas podrán incrementarse.
d) No se computará la superficie útil ni las dimensiones del volumen edificado que se encontraran en situación ilegal o fuera de ordenación absoluta.

Se entiende como superficie construida del edificio existente, la incluida dentro de la línea exterior de los parámetros perimetrales y, en su caso, de los ejes de las medianerías, deducida la superficie de los patios de luces. A estos efectos, los balcones, terrazas, porches y demás elementos análogos, que estén cubiertos, se computarán al 50 por 100 de su superficie. En caso de que dichos elementos estuvieran cerrados en tres de sus cuatro orientaciones, se computarán al 100 por 100.
Del mismo modo, el cómputo de la superficie útil se realizará conforme a lo establecido en el artículo 6.5.5 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.
2.4 El valor de sustitución del edificio se obtendrá incrementando el coste de ejecución material (CEM) con los gastos generales, beneficio industrial, honorarios profesionales, impuestos y tasas correspondientes.

Artículo 11. *Determinación del límite del deber normal de conservación.*

A los efectos de determinar si el coste de los trabajos y obras a realizar supera el 50 por 100 del valor de sustitución del edificio o construcción, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Pr = C \times 100 / V$$

Siendo:

• «Pr» el porcentaje que sobre el valor del inmueble supone el coste de los trabajos y obras a realizar.
• «C» el coste de los trabajos y obras a realizar, obtenido en los términos señalados por el artículo 9 de la presente Ordenanza.
• «V» el valor de sustitución del edificio o construcción de nueva planta con similares características e igual superficie útil que la existente, excluido el valor del suelo, obtenido en los términos señalados por el artículo 10 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

Deber de rehabilitación

Artículo 12. *Deber de rehabilitación.*

1. Los propietarios de los edificios y construcciones catalogados con los niveles 1 o 2 de protección por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid o los protegidos por la legislación de patrimonio histórico que se encuentren en situación legal de ruina y los incluidos en las Áreas de Rehabilitación preferente, integral, concertada, o cualquier otra denominación que pudiera darse a estas Áreas, tienen el deber de rehabilitarlos a fin de recuperar o mejorar las condiciones de habitabilidad y el uso efectivo.

2. Cuando el Ayuntamiento de Madrid ordene o imponga al propietario la ejecución de actuaciones de rehabilitación cuyo importe rebase la mitad del valor del edificio o construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil que la existente, excluido el valor del suelo, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable o, en su caso, quede en condiciones de ser legalmente destinada al uso que le sea propio, los propietarios podrán requerir al Ayuntamiento que sufrague el exceso.

Artículo 13. *Actuaciones de rehabilitación.*

Las actuaciones de rehabilitación tendrán por objeto procurar el acondicionamiento de los edificios y construcciones para recuperar o mejorar las condiciones de:

a) Seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro en los términos señalados por el artículo 7 de la presente Ordenanza, y además los relativos a la seguridad contra incendios.

b) Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, mediante la renovación o nueva instalación de ascensor o colocación de otros medios mecánicos para que el itinerario sea accesible y permita su utilización autónoma por personas con discapacidad, posibilitando el acceso desde la vía pública.

c) Las instalaciones comunitarias del edificio (energía eléctrica, abastecimiento de agua, evacuación de agua, saneamiento, gas, telecomunicaciones, etc.) por presentar unos materiales obsoletos o que carezcan del dimensionado suficiente para su adaptación a la normativa técnica vigente o que mejoren de forma eficaz la eficiencia energética del edificio (paneles solares u otros sistemas alternativos que fomenten el ahorro energético o reduzcan la emisión de CO2).

d) Comportamiento térmico del edificio, disminuyendo su demanda energética mediante actuaciones de mejora del aislamiento, inercia, permeabilidad al aire y exposición a la radiación solar de su envolvente.

e) Ventilación e iluminación: Las viviendas deberán tener huecos de iluminación natural con superficie no inferior al doce (12) por ciento de la superficie útil de la pieza habitable y una superficie practicable de ventilación natural directa no inferior al ocho (8) por ciento de la superficie útil de la pieza.

f) Vivienda mínima contemplada en el artículo 7.3.4 número 1 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

g) Vivienda exterior contemplada en los artículos 4.3.20 números 5, 6 y 7 o artículo 7.3.3 de dichas Normas.

h) Altura mínima establecida con carácter general en el artículo 6.6.13 y para plantas bajo cubierta en el artículo 8.1.15, número 3, letra b), párrafo ii), del texto citado.

TÍTULO III

Inspección periódica de edificios y construcciones

CAPÍTULO I

La ejecución de la inspección periódica de edificios y construcciones

Artículo 14. *La inspección técnica.*

Con objeto de determinar el estado de conservación de los edificios y construcciones se establece la obligación de realizar una inspección técnica periódica cada diez años dirigida a comprobar las condiciones mínimas de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro y determinar, en su caso, las obras de conservación o rehabilitación que fueren precisas.

Artículo 15. *Los obligados.*

Están obligados a efectuar la inspección técnica de los edificios y construcciones los propietarios de los mismos.

Artículo 16. *Edificios y construcciones sujetos a inspección técnica.*

Estarán sujetos a inspección técnica los edificios y construcciones que cuenten con una antigüedad superior a treinta años desde la fecha de la terminación de las obras de nueva planta o de rehabilitación con reestructuración general o total en los términos contemplados por las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.

Artículo 17. *Padrón de los bienes inmuebles sujetos a inspección técnica.*

1. El Ayuntamiento de Madrid elaborará anualmente un padrón de los bienes inmuebles sujetos a inspección técnica que será aprobado por el órgano competente.
2. El padrón, una vez aprobado, se expondrá al público, durante un plazo de treinta días en el último trimestre del año anterior al plazo de presentación de las actas de inspección técnica, para que los obligados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.
3. La exposición al público se realizará mediante inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en un periódico de los de mayor difusión de la Capital y producirá los efectos de notificación a los obligados.

Artículo 18. *Capacitación para la inspección técnica.*

La inspección técnica se llevará a cabo por un técnico facultativo competente o por una entidad de inspección técnica homologada y registrada por la Consejería competente en materia de ordenación urbanística de la Comunidad de Madrid y, en el supuesto de edificios pertenecientes a las Administraciones Públicas enumeradas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá llevarse a cabo por los técnicos de sus servicios técnicos competentes.

Artículo 19. *Contenido de las actas de inspección técnica.*

1. Las actas de inspección técnica que se emitan a resultas de las inspecciones deberán contener toda la información relativa a las condiciones mínimas de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro descritas en el artículo 7 de la presente Ordenanza, haciendo referencia necesariamente a los siguientes apartados:

a) Estado de la estructura y cimentación.
b) Estado de fachadas interiores, exteriores, medianerías y otros elementos, en especial los que pudieran suponer un peligro para las personas, tales como cornisas, salientes, vuelos o elementos ornamentales, entre otros.

c) Estado de conservación de cubiertas y azoteas.
d) Estado de las redes generales de fontanería y saneamiento del edificio.
e) Estado de los elementos de accesibilidad existentes en el edificio.

2. En el supuesto de que el resultado de la inspección sea favorable no se admitirán informes complementarios adjuntos u otro tipo de documentación en los que se deduzca la existencia de daños o deficiencias.
3. En el supuesto de que el resultado de la inspección sea desfavorable, deberá reflejarse además, el siguiente contenido:

a) Descripción y localización de los desperfectos y deficiencias que afecten a la estructura y cimentación, a las fachadas, a las cubiertas y azoteas, a las redes generales de fontanería y saneamiento y a los elementos de accesibilidad existentes en el edificio.
b) Descripción de sus posibles causas.
c) Descripción de las medidas inmediatas de seguridad que se hayan adoptado para garantizar la seguridad de los ocupantes del edificio, vecinos, colindantes y transeúntes, en caso de ser necesarias.
d) Descripción de las obras y trabajos recomendados que, de forma priorizada, se consideren necesarios para subsanar las deficiencias descritas en la letra a) y su plazo estimado de duración.
e) Grado de ejecución y efectividad de las medidas adoptadas y de las obras realizadas para la subsanación de deficiencias descritas en las anteriores inspecciones técnicas del edificio.
f) Determinar el sistema de accesibilidad mecánica sin su correspondiente inspección periódica reglamentaria.

4. Además de lo anterior, todas las actas de inspección técnica deberán contener información sobre el comportamiento térmico del edificio. El contenido de esta información servirá para el establecimiento de medidas de fomento de la eficiencia energética de las edificaciones, sin que en ningún caso pueda tener efectos para el resultado, favorable o desfavorable, de la inspección.

Artículo 20. *Resultado de las inspecciones.*

1. El resultado de la inspección será favorable únicamente cuando el edificio o construcción reúna las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato público y decoro enumeradas en el artículo 7 de la presente Ordenanza.
2. Si el resultado de la inspección es desfavorable, los servicios municipales competentes girarán visita de inspección y propondrán la correspondiente orden de ejecución, no obstante, los obligados, podrán durante el plazo de dos meses, solicitar la correspondiente licencia urbanística para subsanar las deficiencias descritas en el acta de inspección.
3. Una vez concluidas las obras, los obligados deberán acreditar, ante el departamento gestor correspondiente, la subsanación de las deficiencias y la descripción de los trabajos y obras realizados, mediante la presentación de una copia del certificado final de obras de edificación debidamente visado o, en el caso de no precisar proyecto técnico de obras, un certificado de idoneidad que se ajustará en su contenido al modelo oficial aprobado por el Área de Gobierno competente en materia de conservación y rehabilitación.

Artículo 21. *Presentación de las actas de inspección técnica.*

1. La inspección técnica se cumplimentará según los modelos oficiales de acta de inspección técnica aprobados por el Área de Gobierno competente en materia de conservación y rehabilitación, a los que se acompañará el plano parcelario del emplazamiento, a escala 1:1000 y en formato DIN-A4, donde se definan gráficamente tanto los límites de la parcela como las edificaciones y construcciones inspeccionadas.
2. Los obligados deberán presentar dos copias de las actas de inspección técnica, si el resultado es desfavorable y una si es favorable, dentro del año natural siguiente a aquél en el que cumplan treinta años los bienes inmuebles sujetos. Las sucesivas inspecciones técnicas deberán presentarse en el año del cumplimiento del período decenal, contado

desde la fecha del vencimiento de cada obligación, con independencia de la fecha de presentación de la anterior acta de inspección técnica.

3. La eficacia de la inspección técnica efectuada, requerirá la presentación del acta de inspección técnica en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid así como en los demás registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los obligados adjuntarán una copia del acta de inspección presentada en el Libro del Edificio o, en su defecto, en la documentación técnica existente, siendo responsables de su custodia.

5. En el supuesto de que el acta de inspección se presente sin los requisitos formales esenciales o sin ajustarse al contenido establecido en el artículo 19 de la presente Ordenanza, se requerirá al interesado para la subsanación de defectos observados en la documentación, concediéndole a tal efecto un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, advirtiéndole, en caso de no aportar la documentación requerida, que se considerará el acta como no presentada.

6. Sin perjuicio de lo anterior, si de la documentación presentada se deduce la existencia de daños que puedan implicar un incumplimiento del deber de conservar, éstos se pondrán de forma inmediata en conocimiento de los servicios municipales competentes en la materia, para que actúen de la forma que proceda según lo establecido en la presente Ordenanza.

7. Una vez presentada el acta de inspección técnica, el órgano municipal competente procederá a su anotación en el Registro de edificios y construcciones.

CAPÍTULO II

Reacción ante el incumplimiento de la inspección técnica

Artículo 22. *Incumplimiento de la obligación de presentar el acta de inspección técnica.*

Si transcurrido el plazo para presentar el acta de inspección técnica, el obligado no hubiere realizado la inspección o el acta de inspección técnica presentada no se ajustara al contenido establecido en el artículo 19 de la presente Ordenanza, el órgano competente le ordenará la realización de la misma o le requerirá para la subsanación de los defectos observados en la documentación, otorgándole un plazo adicional de dos meses para presentarla, con advertencia, en caso de incumplimiento, de la imposición de multas coercitivas, ejecución subsidiaria de la inspección técnica y la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 23. *Multas coercitivas.*

Si transcurrido el nuevo plazo de dos meses señalado en el artículo precedente, persistiere el incumplimiento, el órgano competente mediante resolución podrá imponer, como medio de ejecución forzosa, hasta tres multas coercitivas por importe de 1.000, 2.000 y 3.000 euros respectivamente, otorgándole, en cada caso, un nuevo plazo de dos meses para presentar el acta de inspección técnica.

Artículo 24. *Ejecución subsidiaria de la inspección técnica.*

1. Transcurrido el último plazo otorgado tras la imposición de la tercera multa coercitiva, sin que el obligado haya presentado la correspondiente acta de inspección, el órgano competente mediante resolución motivada ordenará, previo trámite de audiencia por plazo no inferior a diez días ni superior a quince, la ejecución subsidiaria de la inspección técnica a costa del obligado.

2. En la notificación de la resolución deberá señalarse la fecha en la que la inspección se vaya a iniciar, la identidad del técnico facultativo competente o entidad de inspección técnica contratada para su realización, la referencia del contrato suscrito con el municipio y el importe de los honorarios a percibir por éste concepto, que será liquidado a cuenta y con antelación a la realización de la misma, a reserva de la liquidación definitiva.

3. Si hubiere oposición, de los propietarios o moradores, a la práctica de la inspección, se solicitará el correspondiente mandamiento judicial para la entrada y realización de la inspección técnica.

Artículo 25. *Convenios con los colegios profesionales.*

El Ayuntamiento de Madrid podrá formalizar convenios con los Colegios Profesionales correspondientes al objeto de que éstos presten su colaboración en la definición del perfil idóneo y capacitación técnica de los profesionales que puedan realizar las actas de inspección técnica, así como cuantas otras cuestiones requieran de su asistencia.

Artículo 26. *Procedimiento sancionador.*

Expirado el plazo adicional otorgado por el artículo 22 de la presente Ordenanza sin haber presentado el acta de inspección técnica, el órgano competente incoará el correspondiente procedimiento sancionador por la comisión de una infracción de carácter leve tipificada en el artículo 204.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, todo ello sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas previstas en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

TÍTULO IV

El cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar y las órdenes de ejecución

CAPÍTULO I

Procedimiento para exigir el cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar

Artículo 27. *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para exigir el cumplimiento de los deberes de conservación o rehabilitación, en cualquiera de sus formas, podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

2. Los procedimientos iniciados de oficio lo serán:

a) Como consecuencia de la actuación de los servicios municipales que detecten la existencia de un incumplimiento de los deberes de conservación o rehabilitación.

b) Como consecuencia de informes evacuados por los servicios técnicos en las Campañas de inspección programadas que se realicen.

c) Cuando los informes técnicos resultantes de la correspondiente inspección técnica sean desfavorables.

d) Por denuncia.

Artículo 28. *La Inspección municipal.*

1. Los servicios de inspección municipal deberán visitar los inmuebles a los efectos de comprobar los desperfectos y deficiencias detectadas así como las medidas de seguridad que se hayan adoptado por la propiedad. A tales efectos podrán servir de base los informes técnicos a los que se hace referencia en el artículo 19 emitidos con motivo de la inspección técnica de edificios.

2. De cada visita de inspección se levantará un acta de inspección municipal, en la que se deberá dejar constancia suficiente de los datos identificativos del inmueble, de las personas intervinientes y de los hechos y resultados de la actuación. El acta tendrá la consideración de documento público administrativo y gozará de presunción de veracidad.

3. Posteriormente, los servicios de inspección municipal emitirán un informe técnico sobre el estado del inmueble.

Artículo 29. *Informe técnico municipal.*

El informe técnico contendrá los siguientes extremos:

a) Situación y régimen urbanístico del inmueble de conformidad con lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, determinando si está en situación de fuera de ordenación o si el inmueble está sujeto a algún régimen de protección, en cuyo caso, se especificará el nivel de protección. Asimismo, deberá indicarse si está declarado bien de interés cultural.

b) Datos identificativos del propietario u obligado y domicilio a efectos de notificaciones.

c) Descripción de los daños o deficiencias que presenta, indicando, en su caso, las posibles causas.

d) Descripción de los trabajos y obras necesarias de las actuaciones de conservación para subsanar los daños o deficiencias detectadas y, en su caso, las medidas de seguridad a adoptar.

e) Plazo de inicio y finalización de la ejecución de los trabajos y obras.

f) Necesidad o no de dirección facultativa.

g) Pronunciamiento sobre la existencia de ruina inminente, total o parcial y, en su caso, el desalojo, en cuyo caso se actuará conforme lo previsto en el artículo 81 y siguientes de la presente Ordenanza.

Artículo 30. *Actuaciones inmediatas.*

1. Si como resultado de la inspección municipal se apreciara la existencia de un peligro grave e inminente, se adoptarán las medidas que estimaren oportunas para evitarlo sin necesidad de acto administrativo ni presupuesto previo.

2. Dichas medidas serán las que técnicamente se consideren imprescindibles para evitar el peligro inmediato que podrán consistir en desalojos provisionales, clausura de inmuebles o partes de estos, apeos, apuntalamientos, consolidaciones urgentes, demoliciones u otras análogas, debiendo observarse, en cualquier caso, el principio de intervención mínima en las actuaciones inmediatas.

3. Las actuaciones referidas en los números precedentes serán a cargo de la propiedad del inmueble.

4. Si las actuaciones inmediatas afectan a elementos sometidos a algún régimen de protección o catalogación se actuará conforme a lo previsto en el artículo 37.1 de la presente Ordenanza.

Artículo 31. *Órgano gestor de las actuaciones.*

Si los servicios técnicos del órgano actuante apreciaren que la competencia corresponde a otro órgano, remitirán el expediente, junto a su informe técnico, a dicho órgano para que continúen las actuaciones, conservando plena validez las realizadas hasta entonces.

Artículo 32. *Trámite de audiencia y propuesta de resolución.*

1. Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se comunicará a los obligados un trámite de audiencia, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para la presentación de alegaciones en relación con el informe técnico, salvo que hubiere riesgo en la demora por requerirse medidas de seguridad, en cuyo caso se actuará conforme a lo previsto en el artículo 33.3 de la presente Ordenanza.

2. Cumplido el trámite de audiencia, y previo informe técnico y jurídico sobre las alegaciones presentadas, en su caso, se redactará la propuesta de resolución.

Artículo 33. *Resolución exigiendo el cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar.*

1. En el plazo máximo de seis meses, el órgano competente dictará mediante resolución la orden de ejecución de las obras de conservación o rehabilitación necesarias para subsanar los daños o deficiencias que presente el inmueble en los términos establecidos en el informe técnico municipal.

2. Dicha resolución será notificada al obligado, con la advertencia, en caso de incumplimiento, de la imposición de multas coercitivas, la incoación del correspondiente

procedimiento sancionador y la incoación del procedimiento declarando el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.

3. Cuando se trate de supuestos en los que existiere riesgo en la demora por requerirse medidas de seguridad que, sin embargo, no tengan la consideración de actuaciones inmediatas, la resolución motivará la omisión del trámite de audiencia y ordenará la ejecución de las medidas de seguridad necesarias apercibiendo al obligado de la ejecución subsidiaria inmediata a su costa en caso de incumplimiento.

4. La resolución exigiendo el cumplimiento de los deberes de conservar o rehabilitar ha de ser expresamente dictada por el órgano competente. No obstante, cuando trascurriese el plazo para resolver, sin haberse notificado resolución expresa, se estará a lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

5. En ningún caso podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Artículo 34. *Inscripción de la resolución en el Registro de edificios y construcciones.*

Una vez finalizado el procedimiento en los términos señalados en los artículos precedentes, los servicios municipales deberán remitir al Registro de edificios y construcciones para su inscripción, copia de la resolución por la que se exige el cumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.

CAPÍTULO II

Clases de órdenes de ejecución

Artículo 35. *Órdenes de ejecución de obras de conservación o rehabilitación.*

El Ayuntamiento de Madrid podrá dictar órdenes de ejecución de obras de conservación sobre aquellos edificios y construcciones que se encuentren deteriorados o en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo, o de rehabilitación para los edificios definidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza, sin perjuicio de la competencia que para dictar dichas órdenes tiene atribuida la Comunidad de Madrid respecto de los edificios o construcciones catalogados o declarados de interés histórico-artístico.

Artículo 36. *Órdenes de ejecución de obras de mejora para su adaptación al ambiente.*

1. Se podrán dictar órdenes de ejecución de obras de mejora en toda clase de edificios para su adaptación al ambiente.

2. Los trabajos y las obras ordenados deberán referirse a elementos ornamentales y secundarios del inmueble de que se trate, pretender la restitución de su aspecto originario o coadyuvar a su mejor conservación.

3. El deber de conservación constituirá el límite de las obras que deban ejecutarse a costa de los propietarios. Cuando el Ayuntamiento de Madrid las ordene por motivos turísticos o culturales, correrá a cargo de los fondos de éste las obras que lo rebasen para obtener mejoras de interés general.

Artículo 37. *Órdenes de ejecución que afecten a elementos sometidos a algún régimen de protección.*

1. En las órdenes de ejecución que afecten a elementos sometidos a algún régimen de protección o catalogación se estará, en lo que se refiere a las condiciones de ejecución de las mismas, a lo dispuesto en el Título IV de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, debiendo contar, con carácter previo a su resolución, con el preceptivo dictamen de la Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural (C.P.P.H.A.N.) o, en su caso, de la Comisión Local de Patrimonio Histórico del Municipio de Madrid (C.L.P.H.), salvo que hubiere peligro en la demora, en cuyo caso se comunicará las actuaciones acordadas a la Comisión correspondiente.

2. Si la orden de ejecución afecta a bienes regulados en la legislación de patrimonio histórico-artístico, deberán ser autorizadas las obras por la Consejería competente de la Comunidad de Madrid o por los Organismos competentes de la Administración del Estado.

Artículo 38. *Órdenes que impliquen la colocación de andamios.*

1. Si la ejecución de las obras requiere la utilización de andamios, plataformas elevadoras, grúas u otro medio auxiliar similar, el propietario aportará, antes de su inicio, la hoja de encargo o documento similar de dicha instalación en el que conste la dirección facultativa.

2. En su colocación se garantizará la visibilidad y total accesibilidad de todas las señales de circulación, semáforos y de los elementos visibles de la instalación (arquetas, cajas, postes, etc.) así como la utilización, acceso y trabajo de aquellos elementos de registro de las canalizaciones. Si no fuese posible esta situación, se deberá instalar una señalización provisional durante la realización de las obras, restableciéndose la señalización al estado original al término de las mismas o, en su caso, se procederá previamente al retranqueo de las canalizaciones o a la ejecución de nuevas arquetas según los requerimientos de los servicios técnicos competentes.

Artículo 39. *Órdenes que impliquen ocupación de la vía pública.*

1. Si la obra requiere la ocupación de la vía pública con vallas, andamios u otras ocupaciones de similar naturaleza, el propietario aportará declaración a la Administración haciendo constar la longitud, ancho y altura de la zona a ocupar, así como la duración de la misma, cumpliendo, en todo caso, con lo previsto en la normativa sobre promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

2. Si la ocupación impide el acceso a equipos de Gestión de la Movilidad, se dispondrán los medios de comunicación y respuesta inmediata que permitan a los responsables de averías y conservación de instalaciones el acceso al interior de la ocupación en condiciones de seguridad y trabajo, en un plazo inferior a treinta minutos.

Artículo 40. *Órdenes relativas a terrenos.*

Si la orden de ejecución de las obras comprende el vallado del solar, éste deberá realizarse conforme al plano de alineación oficial.

CAPÍTULO III

Cumplimiento de las órdenes de ejecución

Artículo 41. *Los obligados por las órdenes de ejecución.*

1. Los obligados por las órdenes de ejecución son los propietarios de los bienes inmuebles a quienes se dirigirán las notificaciones correspondientes.

Para ello, si fuere necesario, se solicitará al Registro de la Propiedad o cualquier otro registro público adecuado para que informe sobre la titularidad de los mismos.

2. En los edificios y construcciones protegidos por la legislación de Patrimonio Histórico, también estarán obligados por las órdenes de ejecución los poseedores y demás titulares de derechos reales.

Artículo 42. *Cumplimiento de las órdenes de ejecución.*

1. Las órdenes de ejecución se cumplirán en sus propios términos.

2. Los obligados deberán abonar, en los términos que establezcan las respectivas Ordenanzas Fiscales Reguladoras, el impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, la Tasa por prestación de Servicios Urbanísticos, así como, en su caso, la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.

3. Antes del comienzo de las obras deberá aportarse la hoja de encargo o documento análogo en el que conste la localización del inmueble, las obras a realizar, la fecha de inicio de las mismas, el presupuesto de ejecución material y, en su caso, la identidad de la

dirección facultativa y, en el supuesto de que sea preciso proyecto de ejecución de edificación, un ejemplar del mismo visado por el Colegio Profesional correspondiente, a fin de comprobar el cumplimiento de los extremos contenidos en la orden de ejecución dictada.

4. Cuando, en función de la normativa vigente, las actuaciones requieran proyecto de ejecución de edificación, no se considerarán conclusas las obras en tanto no se haya aportado el certificado final de obras de edificación visado por el Colegio Profesional correspondiente así como presupuesto final de las mismas.

5. Cuando las actuaciones requieran dirección facultativa pero no proyecto técnico, una vez finalizadas las obras éstas se acreditarán mediante certificado de idoneidad de las obras y relación valorada de las obras ejecutadas.

6. Si no se hubiera exigido dirección facultativa, el cumplimiento de lo ordenado se comprobará de oficio, una vez comunicada por la propiedad la finalización de las obras.

Artículo 43. *Prórroga de plazos para el cumplimiento de las órdenes de ejecución.*

1. Los obligados podrán solicitar una prórroga de los plazos de inicio o finalización establecidos por la resolución de la orden de ejecución, si las circunstancias de la obra lo exigen.

2. El acuerdo de ampliación deberá ser expreso y notificado al obligado.

3. Tanto la petición de los obligados como la decisión sobre la prórroga deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

Artículo 44. *Verificación de la subsanación de las deficiencias detectadas.*

1. Una vez concluidas las obras, los servicios municipales que hayan dictado la correspondiente orden de ejecución, verificarán mediante visita de inspección que las obras realizadas y la documentación aportada por los obligados se ajustan a lo ordenado.

2. Los servicios municipales deberán remitir, al órgano gestor de la inspección técnica y al Registro de edificios y construcciones, informe técnico en el que se hará constar la subsanación de las deficiencias señaladas en el acta de inspección con descripción de los trabajos y obras realizados durante la tramitación de las actuaciones, adjuntando, en su caso, copia del certificado final de obras o de idoneidad de las mismas.

Artículo 45. *Multas coercitivas ante el incumplimiento de las órdenes de ejecución.*

1. Si el obligado no hubiere realizado los trabajos y obras ordenados en el plazo otorgado para su inicio, o las paralice una vez iniciadas incumpliendo el plazo otorgado para su terminación, salvo prórroga concedida al efecto, o no las cumpla en los términos ordenados en la orden de ejecución, o no presente la documentación preceptiva, el órgano competente mediante resolución le reiterará la orden de ejecución incumplida y le impondrá, como medio de ejecución forzosa, hasta tres multas coercitivas por importe de 1.000, 2.000 y 3.000 euros respectivamente, otorgándole, en cada caso, un nuevo plazo de inicio y/o finalización de la ejecución de los trabajos para su cumplimiento.

2. Los servicios municipales deberán remitir, al Registro de edificios y construcciones para su inscripción, copia de cada una de las resoluciones reiterando las órdenes de ejecución incumplidas y la imposición de las multas coercitivas.

TÍTULO V

Declaración del incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar y medidas ante el incumplimiento

CAPÍTULO I

El procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar

Artículo 46. *Iniciación del procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.*

Expirado el plazo otorgado al obligado para el cumplimiento de los trabajos y obras a realizar ordenados en el inmueble y una vez impuesta la tercera multa coercitiva, sin que el obligado haya iniciado o finalizado las obras ordenadas en las órdenes de ejecución, el órgano competente podrá iniciar de oficio o a instancia de interesado el procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.

Artículo 47. *Informe técnico y jurídico.*

Los servicios técnicos municipales emitirán informe que deberá tener el siguiente contenido:

a) Descripción del edificio.

b) Situación y régimen urbanístico del inmueble de conformidad con lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, determinando si está en situación de fuera de ordenación o si el inmueble está sujeto a algún régimen de protección, en cuyo caso se especificará el nivel de protección. Asimismo, deberá indicarse si está declarado bien de interés cultural.

c) Datos identificativos del propietario u obligado y domicilio a efectos de notificaciones.

d) Descripción de la orden de ejecución dictada y transcurso del plazo para su ejecución incumplido.

e) Señalamiento de las reiteradas órdenes de ejecución con imposición de multas coercitivas.

f) Motivos que justifican la adopción de la declaración del incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.

g) Presupuesto estimado de las obras necesarias de las actuaciones de conservación conforme a lo establecido por el artículo 7 de la presente Ordenanza.

h) Justificación de la elección de la medida a adoptar ante el incumplimiento del deber con los requisitos exigidos que se indican para cada medida en el Capítulo II del presente Título.

Artículo 48. *Trámite de audiencia y propuesta de resolución.*

1. Instruido el procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se dará traslado del informe indicado en el artículo anterior a los propietarios, moradores y titulares de derechos reales inscritos en el Registro de la Propiedad y demás interesados concediéndoles un trámite de audiencia, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para la presentación de alegaciones, documentos y justificaciones que estimen pertinentes en relación con el informe técnico.

2. Cuando no comparecieren en el expediente los propietarios o estuvieren incapacitados y sin tutor o persona que les represente, o fuere la propiedad litigiosa, será preciso recabar la intervención del Ministerio Fiscal en los supuestos y términos establecidos por la legislación de expropiación forzosa.

3. Cumplido el trámite de audiencia, y previo informe técnico y jurídico sobre las alegaciones presentadas, en su caso, se redactará la propuesta de resolución.

Artículo 49. *Resolución declarando el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.*

1. Apreciando el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución, el órgano competente mediante resolución motivada declarará el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar, podrá incoar el procedimiento sancionador y adoptará alguna de las medidas siguientes:

a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber de conservar, en los términos señalados en la Sección 2.ª del Capítulo II del presente Título.

b) Expropiación forzosa, en los términos señalados en la Sección 3.ª del Capítulo II del presente Título.

2. Atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso, se procederá a la elección de la medida que sea más eficaz y menos restrictiva para el obligado.

3. La resolución por la que se declare el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar deberá ser dictada y notificada en el plazo máximo de seis meses desde la incoación del procedimiento, no pudiendo apreciarse dicho incumplimiento cuando concurra fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero.

4. La declaración de incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar ha de ser expresamente declarada por el órgano competente. No obstante, cuando trascurriese el plazo para resolver, sin haberse notificado resolución expresa, se estará a lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

5. En ningún caso podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Artículo 50. *Notificación de la resolución declarando el incumplimiento.*

1. La resolución que ponga fin al procedimiento declarando el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar se notificará al propietario y a todos los moradores del edificio aunque no se hubieran personado en el expediente, así como a los titulares de derechos reales inscritos en el Registro de la Propiedad y demás interesados.

2. Asimismo, la resolución deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en un periódico de los de mayor difusión en la Capital.

3. La resolución adoptada se comunicará al Distrito en que se encuentre ubicado el inmueble.

Artículo 51. *Inscripción de la resolución en el Registro de la Propiedad y en el Registro de edificios y construcciones.*

1. Una vez finalizado el procedimiento en los términos señalados en los artículos precedentes, los servicios municipales deberán remitir certificación del acto por la que se declara el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar y se acuerda la expropiación forzosa al Registro de la Propiedad para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio y al Registro de edificios y construcciones para su inscripción.

2. Todos los gastos en que incurra el Ayuntamiento por razón de la inscripción en el Registro de la Propiedad serán repercutibles en el propietario incumplidor, en vía administrativa.

CAPÍTULO II

Medidas ante el incumplimiento

Sección primera

Procedimiento sancionador

Artículo 52. *Infracciones por el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar.*

La resolución por la que se declare el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar habilitará al órgano competente para la incoación del procedimiento sancionador por la comisión de la infracción que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 53. *Procedimiento sancionador.*

La imposición de sanciones se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Sección segunda

Ejecución subsidiaria

Artículo 54. *La ejecución subsidiaria.*

La ejecución subsidiaria a costa del propietario y bajo dirección de los técnicos municipales será la medida que se adoptará cuando los trabajos y obras a realizar no rebasen el límite del contenido normal del deber de conservar.

Artículo 55. *Documento de ejecución de las obras.*

1. Una vez dictada la resolución declarando el incumplimiento del deber de conservar y justificada la elección de la ejecución subsidiaria, conforme a lo establecido en los artículos 49 ó 74 de la presente Ordenanza, los técnicos municipales redactarán un documento de ejecución que constará de memoria descriptiva de las obras a realizar, resumen de presupuesto por capítulos, plano de situación, planos de plantas con señalización de las zonas de actuación, planos de detalles constructivos, reportaje fotográfico y estudio de seguridad y salud. En dicho documento figurará también la identidad del contratista y la referencia al contrato que éste ha suscrito con el municipio.

2. El documento de ejecución deberá ser aprobado por el órgano competente antes del inicio de las obras, previo trámite de audiencia al obligado, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince. Con fundamento en dicho documento de ejecución, se practicará la liquidación provisional en concepto de ejecución subsidiaria.

3. Para la elaboración de este documento se podrán realizar las pruebas técnicas necesarias conforme al artículo 56 de la presente Ordenanza. No obstante, si se produjeran impedimentos de acceso por causas imputables al propietario o terceros con interés legítimo que limitasen la elaboración del documento de ejecución o el proceso normal de ejecución de las obras y, por tanto, la subsiguiente liquidación provisional practicada, siempre que de estos hechos quede constancia en el expediente, podrá ser elaborado un nuevo documento de ejecución cuando se facilite el acceso, habilitándose el supuesto excepcional para emitir una segunda liquidación cautelar complementaria.

4. La valoración y certificación de las obras se realizará mediante la aplicación del cuadro de precios que para la ejecución subsidiaria se haya aprobado por el Ayuntamiento de Madrid y se encuentre en vigor.

Artículo 56. *Pruebas técnicas para obtener un diagnóstico adecuado de los daños.*

Las pruebas técnicas, tales como calas, demoliciones de recubrimientos de elementos estructurales, pruebas de carga o similares, que sean precisas realizar para obtener un diagnóstico adecuado de los daños existentes y que permitan elaborar un presupuesto objetivo de las obras se valorarán y liquidarán una vez realizadas con independencia de las obras que luego se acometan.

Artículo 57. *Actuaciones sin presupuesto de obras.*

Cuando el Ayuntamiento de Madrid adopte medidas de seguridad en ejecución subsidiaria, que por su urgencia, complejidad o desconocimiento del alcance real de los daños, no se pudiera avanzar un presupuesto estimado de su coste con un mínimo rigor técnico, deberá justificarse en el informe técnico la causa de esta imposibilidad y se notificará al propietario.

En el supuesto de que la intervención tenga carácter de urgente, se podrá prescindir justificadamente del trámite de audiencia.

Artículo 58. *Documentación final y coste definitivo de las obras.*

Una vez finalizadas las obras, se aportará al expediente la certificación final con estado de mediciones y precios unitarios y un documento técnico que constará de memoria descriptiva de las obras ejecutadas, planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra ejecutada quede perfectamente definida y reportaje fotográfico. La certificación y el documento técnico se darán traslado al propietario concediéndole un trámite de audiencia, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince y será objeto de aprobación por el órgano de contratación.

Artículo 59. *Costes adicionales.*

1. Si en el transcurso de las obras, por motivos técnicos debidamente justificados, es necesario el desalojo provisional de los ocupantes de alguna o de todas las viviendas de la finca, éstos deberán desalojarla, siendo el coste de dicho realojo por cuenta exclusiva de los propietarios de la finca.

2. Igualmente, si por causas imputables a la propiedad o a los ocupantes del edificio, las obras se tuvieran que paralizar, el aumento del coste de los medios auxiliares empleados será con cargo a la propiedad de la finca.

3. Los gastos a que se refieren los números precedentes se liquidarán en capítulo adicional al de la ejecución material de las obras.

Sección tercera

Expropiación forzosa

Artículo 60. *La expropiación forzosa.*

La expropiación forzosa por incumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación podrá ser el medio de ejecución forzosa que se adoptará cuando confluyan motivos de interés general, y en su caso, cuando los trabajos y obras a realizar rebasen el límite del contenido normal del deber de conservar y no sea efectiva la ejecución subsidiaria.

Artículo 61. *Requisitos de la resolución con la medida expropiatoria.*

1. La resolución por la que se declare el incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar y se determine el inicio del procedimiento de expropiación forzosa, conforme a lo establecido en los artículos 49 o 74 de la presente Ordenanza, deberá ir acompañada de la descripción concreta e individualizada de los bienes y derechos objeto de expropiación así como de la relación de los titulares de los mismos conforme a los datos que resulten de los registros públicos.

2. Dicha resolución determinará por sí misma la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes requerida en la legislación expropiatoria general así como el inicio de los correspondientes expedientes expropiatorios.

Artículo 62. *Procedimiento, pago del justiprecio y realojo.*

1. El procedimiento de los expedientes individualizados de los bienes y derechos afectados se ajustará a lo previsto en la legislación de expropiación forzosa y de ordenación del suelo.

2. La fijación del justiprecio podrá producirse por mutuo acuerdo con el expropiado o si éste no se alcanzase mediante remisión de la pieza de valoración al Jurado Territorial de Expropiación para la fijación del justiprecio que proceda. El pago del mismo se practicará en metálico o en especie mediante la adjudicación de vivienda resultante del proceso de rehabilitación siempre que sea posible y medie acuerdo con el expropiado.

3. Cuando proceda el desalojo de los ocupantes legales de inmuebles que constituyan su residencia habitual, el Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, el beneficiario de la expropiación deberán garantizar el derecho de aquellos al realojamiento, poniendo a su disposición viviendas en las condiciones de venta o alquiler sujetas a régimen de protección pública y en superficie adecuada a sus necesidades, dentro de los límites establecidos por la legislación protectora, siempre y cuando los realojados cumplan con los requisitos exigidos en la normativa de aplicación para ser adjudicatarios de vivienda protegida.

TÍTULO VI

Ruina legal y ruina física

CAPÍTULO I

Situación legal de ruina

Artículo 63. *Supuestos de situación legal de ruina urbanística.*

Procederá la declaración de la situación legal de ruina urbanística de una edificación o construcción en los siguientes supuestos:

a) Cuando el coste de las reparaciones necesarias para devolver a la construcción o edificación la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales o para restaurar en ella las condiciones mínimas para hacer posible su uso efectivo legítimo, supere la mitad del valor de un edificio o construcción de nueva planta con similares características e igual superficie útil que la existente, excluido el valor del suelo.

b) Cuando, acreditando el propietario el cumplimiento puntual y adecuado de las recomendaciones de al menos los informes técnicos correspondientes a las dos últimas inspecciones periódicas, el coste de los trabajos y obras realizados como consecuencia de esas dos inspecciones, sumado al de las que deban ejecutarse a los efectos señalados en la letra anterior, supere el límite del deber normal de conservación con comprobación de una tendencia constante y progresiva en el tiempo al incremento de las inversiones precisas para la conservación del edificio o la construcción.

c) En los bienes de interés cultural, solo se considerará en estado ruinoso cuando hayan desaparecido todos los valores que llevaron a su consideración como bien cultural, de forma que no pueda intentarse ni siquiera su restauración.

Artículo 64. *Iniciación del procedimiento contradictorio de ruina.*

El procedimiento contradictorio de ruina se podrá iniciar de oficio o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 65. *Iniciación de oficio.*

El órgano competente puede iniciar de oficio el expediente contradictorio de ruina cuando se aprecie que un edificio o construcción pudiere encontrarse en alguno de los supuestos de ruina contemplados.

Artículo 66. *Iniciación a instancia de interesado.*

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de interesado, la solicitud deberá contener las formalidades previstas en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y además reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Datos de identificación del inmueble.
b) Año de construcción del edificio.
c) Certificado de dominio y cargas del Registro de la Propiedad y documentación que acredite la titularidad del mismo.
d) Relación de moradores y titulares de derechos reales sobre el inmueble, si los hubiere.
e) Documento expedido por facultativo competente en el que se hagan constar:

i. Causas en las que se fundamenta la solicitud de ruina en el que se manifieste la relación de daños detectados en la construcción.
ii. Planos debidamente acotados de planta o diferentes plantas de la finca, alzados y secciones representativas.
iii. Cuadro pormenorizado de usos y superficies construidas por plantas y cuerpos constructivos.
iv. Certificado con descripción y señalización de las condiciones de seguridad y habitabilidad, medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos, se hubiesen adoptado en el edificio o, en su caso, las razones de su no adopción y manifestación expresa de si el edificio ofrece garantías de seguridad para sus ocupantes y terceros.

f) Acreditación de autoliquidación de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos.

2. En caso de que la solicitud no reúna los requisitos señalados en el número anterior se requerirá al interesado para que, en el plazo no inferior a diez días ni superior a quince, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de la petición formulada, conforme a lo establecido por el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 67. *Inspecciones municipales.*

1. Iniciado el expediente, los servicios de inspección municipal deberán visitar el inmueble a los efectos de comprobar si los daños, desperfectos y deficiencias del edificio o construcción permite tramitar el expediente de ruina de forma contradictoria o si, en virtud del estado del mismo, procede la declaración de ruina física inminente total o parcial y, en su caso, el desalojo de la totalidad o parte de sus dependencias.
2. La inspección podrá repetirse cuantas veces se estime oportuno por los servicios técnicos durante la tramitación del expediente o hasta que conste la demolición o la rehabilitación del inmueble.
3. La propiedad del inmueble y sus ocupantes deberán facilitar a los servicios municipales el acceso a la totalidad del mismo y, en general, adoptar las medidas necesarias para permitir a éstos la obtención de datos para la emisión del informe técnico referido en el artículo siguiente.

Artículo 68. *Informe técnico.*

En el informe técnico se hará constar los siguientes extremos:

a) Situación urbanística del inmueble de conformidad con lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, determinando si el

inmueble está sujeto a algún régimen de protección, en cuyo caso se especificará el nivel de protección o si está en situación de fuera de ordenación. Asimismo, deberá indicarse si está declarado bien de interés cultural.

b) Datos identificativos del propietario u obligado y domicilio a efectos de notificaciones.

c) Pronunciamiento sobre la seguridad del edificio y, en su caso, sobre la idoneidad de las medidas de seguridad adoptadas por la propiedad.

d) Descripción de las medidas de seguridad a adoptar, en caso necesario, a la vista de los daños o deficiencias que presente el edificio.

e) Pronunciamiento sobre si procede tramitar el expediente contradictorio de ruina o procede la declaración de ruina inminente total o parcial y, en su caso, el desalojo.

Artículo 69. *Relación de moradores y medidas de seguridad.*

El propietario estará obligado a facilitar la relación de moradores del inmueble y a adoptar, bajo dirección facultativa, las medidas de seguridad necesarias, que se ordenen por el órgano competente, para evitar cualquier daño o perjuicio a personas o bienes, así como el deterioro incontrolado del inmueble hasta que recaiga resolución definitiva o hasta que conste la demolición, reparación o rehabilitación del inmueble.

Artículo 70. *Petición de informes y comunicaciones.*

1. En los expedientes que afecten a edificios catalogados o protegidos se solicitará dictamen a la Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural (C.P.P.H.A.N.) o en su caso, a la Comisión Local de Patrimonio Histórico del Municipio de Madrid (C.L.P.H.) sobre el alcance y las condiciones de las actuaciones a llevar a cabo sobre el inmueble de que se trate, conforme a la legislación urbanística aplicable.

2. Igualmente, se comunicará al Distrito en que se encuentre ubicado el inmueble la iniciación del expediente contradictorio de ruina a efectos de su conocimiento y, en su caso, a los de evacuación del informe de los servicios sociales del Distrito y de su intervención en el supuesto de que fuese necesario el desalojo de los moradores.

3. En los expedientes contradictorios de ruina sobre inmuebles declarados como bien de interés cultural, se dará traslado en el término de diez días a la Administración correspondiente, informándole asimismo de las obras y/o medidas de seguridad ordenadas por el órgano competente y las adoptadas por la propiedad y se solicitará el preceptivo informe en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Artículo 71. *Alegaciones.*

1. Ordenado el procedimiento, se pondrá de manifiesto a los propietarios, moradores y demás titulares de derechos reales sobre el inmueble, si los hubiese, dándoles traslado literal de los informes evacuados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen y presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos derechos.

2. Asimismo, se pondrá en conocimiento de todos los interesados su derecho a presentar informe contradictorio de facultativo competente designado por ellos acerca del estado del inmueble, con advertencia de que transcurrido el plazo concedido sin que se hubiese presentado se continuará la tramitación del expediente hasta su resolución definitiva.

Artículo 72. *Dictamen pericial e informe jurídico.*

1. Transcurrido el plazo concedido, los servicios técnicos municipales, en el plazo máximo de dos meses, previa inspección del inmueble, emitirán dictamen pericial e informe jurídico en el que se hará constar, entre otros, los siguientes extremos:

a) Descripción del edificio.

b) Situación y régimen urbanístico del inmueble de conformidad con lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, determinando si está en situación de fuera de ordenación o si el inmueble está sujeto a algún régimen de

protección, en cuyo caso se especificará el nivel de protección. Asimismo, deberá indicarse si está declarado bien de interés cultural.

c) Datos identificativos del propietario u obligado y domicilio a efectos de notificaciones.

d) Descripción de los daños o deficiencias que presenta, indicando, en su caso, las posibles causas.

e) Descripción detallada de los trabajos y obras necesarias para subsanar los daños o deficiencias detectadas y manifestación expresa sobre la necesidad o no de proyecto técnico para realizarlas.

f) Plazo de inicio y finalización de la ejecución de los trabajos y obras.

g) Presupuesto de las obras necesarias de las actuaciones de conservación conforme a lo establecido por el artículo 7 de la presente Ordenanza.

h) Valor de sustitución del edificio de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

i) Determinación de la proporción porcentual entre el coste de las obras necesarias y el valor de sustitución del edificio conforme a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

j) Conclusión en la que se manifieste la concurrencia o no de la situación legal de ruina urbanística del edificio.

k) Manifestación motivada sobre la apreciación o no de incumplimiento del deber de conservación.

l) Propuesta de resolución que proceda conforme a los artículos 74 a 76 de la presente Ordenanza.

2. El plazo para la emisión del dictamen pericial e informe jurídico y para la resolución del expediente quedarán interrumpidos durante el tiempo que medie entre la notificación a los interesados del requerimiento para que faciliten el acceso al inmueble y la posibilidad real de efectuar el reconocimiento de todas las dependencias de éste por los técnicos municipales.

Artículo 73. *Trámite de audiencia y propuesta de resolución.*

1. Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se comunicará a los propietarios, moradores y demás titulares de derechos reales inscritos en el Registro de la Propiedad, un trámite de audiencia para que, en el plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen contra el dictamen pericial y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

2. Cumplido el trámite de audiencia, se redactará la propuesta de resolución.

Artículo 74. *Resolución del procedimiento contradictorio de ruina.*

1. La resolución del procedimiento contendrá motivadamente alguno de los siguientes pronunciamientos:

a) Declaración del edificio o construcción en situación legal de ruina urbanística y sobre el incumplimiento o no del deber de conservar, acordando lo que proceda en relación con las medidas de seguridad que se estimen necesarias y su revisión periódica, en su caso; y, si no se hubiese apreciado incumplimiento injustificado al deber de conservar, requerir al propietario conforme a los artículos 75 o 76 de la presente Ordenanza.

b) Declaración de que el edificio o construcción no se encuentra en situación legal de ruina urbanística y sobre el incumplimiento o no del deber de conservar, acordando lo que proceda en relación con las medidas de seguridad necesarias, en su caso; y, si no se hubiese apreciado incumplimiento injustificado al deber de conservar, ordenar la realización de los trabajos y obras necesarios para subsanar los daños y deficiencias recogidos en el dictamen pericial de los técnicos municipales, con señalamiento de los plazos de inicio y finalización contenidos en el mismo.

2. La declaración del incumplimiento injustificado del deber de conservar o rehabilitar habilita para iniciar el procedimiento sancionador y adoptar una de las siguientes medidas:

a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber de conservación, en los términos señalados en la Sección 2.ª del Capítulo II del Título V de la presente Ordenanza, cuando no se encuentre en situación legal de ruina urbanística.

b) Expropiación forzosa, en los términos señalados en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título V de la presente Ordenanza.

3. La resolución adoptada se comunicará al Distrito en que se encuentre ubicado el inmueble.

Artículo 75. *Edificios sin catalogar o de nivel 3 de protección declarados en situación legal de ruina urbanística.*

1. En los edificios sin catalogar o catalogados con el nivel 3 de protección declarados en situación legal de ruina urbanística, que no se hubiese apreciado incumplimiento injustificado al deber de conservar, se requerirá al propietario para que, en el plazo de un mes, se pronuncie expresamente sobre si opta por la rehabilitación completa del edificio o por su demolición.

2. Si transcurriera el plazo de un mes sin que el propietario se pronuncie al respecto, se entenderá que opta por la demolición, y se le requerirá para que, en el plazo de un mes, solicite la preceptiva licencia, con la advertencia, en caso de incumplimiento, de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y la adopción de la ejecución subsidiaria como medida de ejecución forzosa en los términos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo II del Título V de la presente Ordenanza.

Artículo 76. *Edificios protegidos o catalogados con nivel 1 o 2 de protección declarados en situación legal de ruina urbanística.*

1. En los edificios protegidos por la legislación de patrimonio histórico o catalogados con nivel 1 o 2 de protección o incluidos en las Áreas de Rehabilitación declarados en situación legal de ruina urbanística, que no se hubiese apreciado incumplimiento injustificado al deber de conservar, se requerirá al propietario para que, en el plazo de tres meses, solicite la preceptiva licencia que ampare las actuaciones de rehabilitación contempladas en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

2. En este caso, el Ayuntamiento de Madrid podrá convenir con el propietario los términos de la rehabilitación definitiva del inmueble. De no alcanzarse acuerdo, el Ayuntamiento podrá optar entre ordenar las obras de rehabilitación necesarias, en los términos establecidos en el Capítulo I del Título IV de la presente Ordenanza, con otorgamiento simultáneo de ayuda económica adecuada, o proceder a la expropiación forzosa, en los términos establecidos en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título V de la presente Ordenanza.

Artículo 77. *Notificación de la resolución.*

La resolución que ponga fin al procedimiento contradictorio de ruina se notificará a todos los interesados personados en el expediente y a los moradores aunque no se hubieren personado en el mismo.

Artículo 78. *Plazo para resolver.*

1. El plazo para resolver y notificar los expedientes contradictorios de ruina es de seis meses desde la fecha de entrada de la documentación completa en el Registro del órgano competente para resolver cuando el procedimiento se haya iniciado a instancia de interesado, o desde la fecha del acuerdo de inicio cuando se haya iniciado de oficio.

2. Excepcionalmente, el plazo máximo de resolución y notificación podrá ser ampliado motivadamente de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La declaración de la situación legal de ruina urbanística ha de ser expresamente declarada por el órgano competente. No obstante, cuando trascurriese el plazo para resolver, sin haberse notificado resolución expresa, se estará a lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4. En ningún caso podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con lo

establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Artículo 79. *Responsabilidades.*

La declaración administrativa de la situación legal de ruina urbanística o la adopción de medidas de urgencia adoptadas por el Ayuntamiento de Madrid no eximirá a los propietarios de las responsabilidades de todo orden en que hubiesen podido incurrir o les pudieran ser exigidas por negligencia o incumplimiento del deber de conservación que les correspondan.

Artículo 80. *Inscripción de la resolución en el Registro de la Propiedad y en el Registro de edificios y construcciones.*

1. Una vez finalizado el procedimiento en los términos señalados en los artículos precedentes, los servicios municipales deberán remitir, al Registro de la Propiedad y al Registro de edificios y construcciones para su inscripción, copia de la resolución por la que se declare el edificio o construcción en situación legal de ruina urbanística.

2. Todos los gastos en que incurra el Ayuntamiento por la inscripción en el Registro de la Propiedad serán repercutibles en el propietario del inmueble, en vía administrativa.

CAPÍTULO II

Ruina física inminente

Artículo 81. *Supuesto de ruina física inminente.*

Procederá la declaración de ruina física inminente de una edificación o construcción, o parte de él, cuando debido a su estado de conservación o condiciones de seguridad constructiva ponga en riesgo inminente la seguridad pública o la integridad del patrimonio arquitectónico catalogado o declarado de interés histórico o artístico.

Artículo 82. *Inspección municipal.*

Cuando como consecuencia de las comprobaciones realizadas por los servicios de inspección municipal se estimara que la situación del inmueble se encuentra en el supuesto contemplado en el artículo precedente, evacuarán informe técnico municipal con propuesta de resolución prescindiendo del trámite de audiencia, dada la urgencia y peligrosidad de la situación de ruina física inminente.

Artículo 83. *Resolución de ruina física inminente.*

1. El órgano competente, previo informe técnico municipal, bajo su responsabilidad, por motivos de seguridad y sin necesidad de acto administrativo previo, adoptará en ese momento resolución que contendrá los siguientes pronunciamientos:

a) Declarar la ruina física inminente del edificio o construcción, o parte de él y, en su caso, la ejecución por actuación inmediata del Ayuntamiento de las medidas urgentes e imprescindibles necesarias incluido el apuntalamiento, desalojo y cualesquiera otras de similar naturaleza, que podrán extenderse a la demolición de la parte que sea indispensable para salvaguardar la seguridad de las personas o la integridad del patrimonio arquitectónico catalogado o declarado de interés histórico artístico.

b) Ordenar la adopción de las medidas de seguridad necesarias, incluida, en su caso, la demolición del edificio o construcción, o la parte de él afectada por la declaración de ruina inminente, disponiendo todo lo necesario respecto a su habitabilidad, desalojo de sus ocupantes, con observancia de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, si se tratase de bien de interés cultural de titularidad estatal, o de los artículos 25 y 26 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, si se tratase de un bien integrante del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

c) Declarar motivadamente la concurrencia o no del incumplimiento del deber de conservar del propietario o propietarios del edificio, o en su caso, de los poseedores y demás

titulares de derechos reales, si se tratara de un edificio integrante del Patrimonio Histórico del Estado o la Comunidad de Madrid.

2. La demolición de un edificio o construcción, o parte del mismo, procederá cuando concurran los siguientes supuestos:

a) Que la gravedad, evolución y extensión de los daños que le afectan sean de carácter irreversible.

b) Que la ejecución de las medidas de seguridad para el mantenimiento de la construcción resulte inútil o arriesgada.

c) Que la demora en los trabajos de aseguramiento o demolición implique un peligro real para las personas.

3. La adopción de las medidas previstas en este artículo no presupondrá, ni implicará la declaración de la edificación en situación legal de ruina urbanística, no obstante, la declaración de ruina física inminente parcial sobre un edificio determinará el inicio de oficio del expediente contradictorio de ruina sobre la edificación a los efectos de constatar el estado de la parte del edificio no afectado por dicha declaración y si su reparación o, en su caso, rehabilitación sobrepasa el límite del deber de conservación.

4. Todos los gastos en que incurra el Ayuntamiento por razón de las medidas adoptadas serán repercutibles en el propietario o propietarios, en vía administrativa y hasta el límite del deber normal de conservación.

Artículo 84. *Notificación y comunicación de la resolución de ruina física inminente.*

1. La resolución que declare la ruina física inminente de todo o parte del inmueble se notificará al propietario y a todos los ocupantes y moradores expresándose, en su caso, el plazo para el desalojo y la demolición del inmueble, con la advertencia, en caso de incumplimiento, de la adopción de la ejecución subsidiaria en los términos señalados en el artículo 86 de la presente Ordenanza.

2. La resolución será comunicada al Distrito donde se encuentre situado el inmueble con el objeto de la emisión del informe social y de intervención en el supuesto de que fuese necesario el desalojo de los moradores.

Artículo 85. *Cumplimiento de las medidas ordenadas.*

1. El cumplimiento de las medidas ordenadas, incluida, en su caso, la demolición total o parcial del inmueble, corresponde a su propietario que deberá iniciarla en el plazo máximo de cinco días, salvo que hubiese ocupantes afectados. Dichos trabajos deberán llevarse a cabo bajo dirección facultativa colegiada, cuya identidad deberá comunicar al órgano que dictó la resolución en el plazo de cuarenta y ocho horas.

2. En el supuesto de que la construcción se encontrare ocupada por personas, la misma resolución que declare la ruina física inminente ordenará su inmediato desalojo, así como el de los muebles y enseres cuando ello fuere posible. El desalojo será efectuado por el Distrito donde se encuentre situada la finca, que comunicará a la propiedad del inmueble y al órgano que dictó la resolución la fecha en que se materializa el mismo a los efectos de inicio del cómputo del plazo de cinco días para iniciar los trabajos de demolición.

3. Si el desalojo citado en el número precedente se realizara de forma voluntaria, los servicios sociales del Distrito facilitarán el alojamiento provisional a los ocupantes de la finca que lo necesitaren durante un tiempo que no podrá exceder de una semana.

4. Si hubiere oposición al desalojo, se solicitará el correspondiente mandamiento judicial para la entrada y el desalojo del inmueble. En este caso, una vez determinada por la autoridad judicial la fecha o fechas para realizar el desalojo, se citará al propietario para que inicie la demolición y/o los trabajos y obras ordenadas una vez efectuado el desalojo.

Artículo 86. *Ejecución subsidiaria.*

En el supuesto de que la propiedad de la finca no iniciara la demolición y/o los trabajos y obras requeridos en el plazo ordenado o hubiere manifestado su imposibilidad o renuncia para hacerlo, se procederá a la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento en la forma prevista en la Sección 2.ª del Capítulo II del Título V de la presente Ordenanza.

Disposición adicional primera. *Creación del Registro de edificios y construcciones.*

El titular del Área de Gobierno competente en materia de conservación y rehabilitación creará, en el plazo máximo de veinticuatro meses desde la publicación de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el Registro de edificios y construcciones previsto en el artículo 4 de la presente Ordenanza, y regulará su organización y funcionamiento.

Disposición adicional segunda. *Actualización de las multas coercitivas.*

Los importes de las multas coercitivas reguladas en la presente Ordenanza serán actualizados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a tenor de lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, anualmente de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística o por el índice oficial que le sustituya, en un período de 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la entrada en vigor de la presente Ordenanza. Las nuevas actualizaciones a partir de la primera se realizarán sobre el importe anteriormente actualizado.

Disposición transitoria primera. *Régimen de los expedientes ya iniciados.*

Los expedientes en tramitación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza conservarán los trámites realizados, pero los subsiguientes se efectuarán de acuerdo con la misma.

Disposición transitoria segunda. *Régimen transitorio del Registro de edificios y construcciones.*

Hasta la creación y puesta en funcionamiento del Registro de edificios y construcciones, las referencias hechas al mismo en la presente Ordenanza se entenderán realizadas al Registro de edificios y el Censo de inspecciones técnicas de edificios. Los datos susceptibles de anotación correspondientes a las resoluciones y trámites administrativos así como los contenidos en la documentación presentada por los interesados, permanecerán bajo la custodia de los distintos órganos gestores competentes.

Disposición transitoria tercera. *Cuadro de precios oficial de edificación del Ayuntamiento de Madrid.*

Si al momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza no hubiera sido aprobado el cuadro de precios oficial de edificación del Ayuntamiento de Madrid al que se hace referencia en el artículo 9, será de aplicación, hasta la aprobación de aquél, el cuadro de precios recogido en el pliego de condiciones técnicas para la contratación de obras de ejecución subsidiaria, actuaciones singulares y otras en el término municipal de Madrid.

Disposición transitoria cuarta. *Calendario de la inspección técnica de edificios y construcciones.*

El acta de inspección técnica deberá presentarse ante el Ayuntamiento de Madrid en las siguientes fechas:

• En el año 2012: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1981, así como aquellas construcciones y edificios construidos antes de 1940 no incluidos en los apartados anteriores, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2013: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1982, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1940 y 1952 no incluidos en los apartados anteriores, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2014: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1983, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1953

y 1958 no incluidos en los apartados anteriores, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2015: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1984, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1959 y 1961 no incluidos en los apartados anteriores, y los edificios propiedad de las personas jurídico públicas, representaciones diplomáticas y organismos internacionales con edificios incluidos en el catálogo de edificios protegidos con niveles 1, 2 y 3, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2016: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1985, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1962 y 1965 no incluidos en los apartados anteriores, y los edificios propiedad de las personas jurídico públicas, representaciones diplomáticas y organismos internacionales con construcciones no catalogadas incluidas en el Centro Histórico y en los Cascos Históricos Periféricos, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2017: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1986, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1966 y 1969 no incluidos en los apartados anteriores, y los edificios propiedad de las personas jurídico públicas, representaciones diplomáticas y organismos internacionales con construcciones construidas antes de 1975, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2018: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1987, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1970 y 1974 no incluidos en los apartados anteriores, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

• En el año 2019: Los edificios y construcciones construidos o reestructurados en el año 1988, así como aquellas construcciones y edificios construidos entre los años 1975 y 1978 no incluidos en los apartados anteriores, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

En el año 2020 y en los sucesivos años será de plena aplicación, a los efectos de la presentación del acta de inspección técnica, el artículo 21.2 de la presente Ordenanza.

En el caso de actas de inspecciones presentadas antes del plazo establecido como obligatorio para acreditar la primera inspección técnica de edificios, se entenderán presentadas en dicho año, siempre que los edificios y construcciones tuvieran una antigüedad superior a treinta años en la fecha de presentación de dicha acta de inspección.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, aprobada por Acuerdo Pleno de 28 de enero de 1999, publicada en el BOCM núm. 45 de fecha 23 de febrero de 1999.

Disposición final única. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

c) La Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, si bien las disposiciones referentes a las Inspecciones Técnicas de edificios y construcciones establecidas en el Título III, entrarán en vigor el día 1 de enero de 2012.

§ 23

Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5892, de 10 de febrero de 2009
«BOCM» núm. 40, de 17 de febrero de 2009
Última modificación: 8 de junio de 2013
Referencia: BOCM-m-2009-90278

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

En el año 2001, la Ordenanza de Protección del Paisaje Urbano introdujo el concepto del paisaje urbano en la normativa municipal vinculado a la publicidad exterior. Hace ya más de veinte años que el Ayuntamiento de Madrid aprobó la primera Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior Mediante Carteleras. Desde entonces, dos textos más, en 1993 y en 2001, han dado continuidad a la tarea emprendida de construir un espacio normativo en que el legítimo ejercicio de la actividad publicitaria visible desde los espacios públicos se desarrolle dentro del respeto y mejora de los valores del paisaje urbano, del medioambiente, del patrimonio histórico-artístico y natural, en suma, de la imagen de la ciudad de Madrid.

La propia evolución de la ciudad, de la concepción social de la actividad publicitaria y de las costumbres de los ciudadanos exige a la administración municipal una actitud receptiva con las tendencias actuales y la adopción de medidas protectoras para unas zonas y vanguardistas e innovadoras en otras. En este sentido, el diseño de las diversas escenas urbanas puede dar lugar a la creación de zonas concretas en las que se permita una cierta concentración de elementos de información y publicidad luminosa, al considerar que la configuración de ámbitos como focos y escenas encendidas puede tener un efecto positivo para la imagen de la ciudad. Asimismo, la caracterización propia de determinadas áreas de la ciudad obliga a un planteamiento en consonancia con su entorno. Para ellas, se establece una protección específica mediante la creación de una zona de especial protección en la que se limitan los elementos publicitarios, pues su proliferación tendría un efecto negativo sobre el patrimonio histórico de la ciudad. Además, la protección del patrimonio histórico-artístico se ve reforzada por la exigencia de informe favorable de los órganos colegiados competentes en la materia, de forma que el régimen general de sus informes, preceptivos y no vinculantes, adquiere, en los supuestos que se señalan, la condición de vincular la decisión del órgano competente para otorgar las licencias y autorizaciones. Como situación intermedia entre ambos extremos, se regula un régimen general publicitario para el suelo urbano y para el suelo urbanizable en el que se recogen sus peculiaridades.

En definitiva, la nueva Ordenanza reguladora de la publicidad exterior, además de establecer el régimen aplicable a la actividad publicitaria privada visible desde la vía pública, se constituye como una herramienta que contribuye al desarrollo del paisaje urbano como manifestación formal de una realidad social, cultural e histórica.

II

El contenido de la publicidad, como toda forma de comunicación realizada por una persona física o jurídica, pública o privada, en el ejercicio de una actividad comercial, industrial, artesanal o profesional, con el fin de promover de forma directa o indirecta la contratación de bienes muebles o inmuebles, servicios, derechos y obligaciones, no es objeto de regulación por la Ordenanza al exceder de su ámbito competencial, limitándose a establecer los supuestos en los que, de acuerdo con la ley General de Publicidad, se prohíbe la emisión de mensajes y la utilización de medios publicitarios que atenten contra la dignidad de las personas y los valores constitucionales o que promuevan el consumo de determinadas sustancias adictivas.

La Ordenanza se dirige a la regulación de la actividad privada de publicidad exterior, abarcando la que se lleva a cabo con medios publicitarios tradicionales y la que utiliza los nuevos medios publicitarios tecnológicamente más avanzados. Ante la proliferación de nuevas actuaciones publicitarias de carácter efímero, sin utilización de soportes fijos, se introduce, por primera vez, la posibilidad de autorizarlas de forma individual de acuerdo con el impacto y repercusión que puedan originar en el entorno.

Respecto al régimen jurídico de las autorizaciones y licencias se establece una distinción entre las actividades publicitarias que se realizan mediante la utilización de soportes con estructuras fijas que, en su mayoría, requieren para su instalación la redacción de un proyecto técnico y quedan sometidas a la obtención de licencia urbanística, de las sometidas a la obtención de una autorización administrativa. En virtud de esta distinción se establecen también los diferentes regímenes de infracciones y sanciones.

La instalación de soportes publicitarios sometidos a la obtención de licencia urbanística se rige por las disposiciones de esta Ordenanza, por las de la Ordenanza de Tramitación de Licencias Urbanísticas y por las de la ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. La licencia urbanística por la que se permite la realización de las obras para la instalación de los soportes y el ejercicio de la actividad de publicidad exterior adopta la denominación de licencia publicitaria. Respecto a las infracciones y sanciones se desarrolla el artículo 227 de la ley del Suelo de la Comunidad de Madrid que establece el régimen específico para los carteles y otros soportes de publicidad. Cuando la instalación de los soportes se realice en dominio público la autorización demanial comprenderá la concesión de la licencia urbanística.

Las actuaciones publicitarias que no utilizan soportes fijos, como las de carácter efímero, quedan sujetas a la concesión previa de autorización administrativa, tanto en el supuesto de realizarse en vías y espacios de titularidad y uso público como en otros lugares que, sin tener este carácter público, son visibles desde aquellos. Esta doble posibilidad de ubicación da lugar, a su vez, a dos clases de autorizaciones administrativas. Por una parte, la autorización demanial, cuando la actuación publicitaria suponga la ocupación de suelo de titularidad y uso público, y, por otra, la autorización administrativa especial cuando se realice en suelo de titularidad privada siendo visible desde las vías y espacios públicos. Esta autorización adopta la denominación de autorización de actuación de publicidad exterior, cuyo fundamento se encuentra en el artículo 8 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. La naturaleza de ambas es discrecional al tratarse de actuaciones publicitarias visibles desde la vía pública que se ejecutan tanto en dominio público como en espacios privados de uso público o de uso privado con la finalidad de estimular la atención, de forma indiscriminada, de las personas que se encuentren o transiten por la vía pública. En consecuencia, el solicitante de la autorización carece del derecho preexistente a su obtención, siendo la regulación de los requisitos previos a cumplir y la valoración individualizada de su impacto el marco que define la concesión de la autorización.

Por otra parte, no se admite la posibilidad de utilizar vehículos o remolques como soportes publicitarios de carácter móvil, tengan como finalidad, o no, la transmisión de mensajes publicitarios, evitando con ello la proliferación de vehículos publicitarios, en todas sus modalidades, con un alto índice de contaminación visual en el entorno urbano.

La especialidad de los elementos de señalización e identificación de establecimientos y actividades es objeto de regulación específica. Dentro de ella se establece, de forma independiente, las condiciones de las muestras, banderines y elementos análogos de los requisitos que deben cumplir los rótulos de identificación en coronación y en fachadas. La

Ordenanza incluye de forma pormenorizada las características de la identificación de establecimientos con especiales exigencias de señalización, como los de carácter sanitario y turístico. Todas estas clases de carteles anunciadores, en los que se transmite la localización de los establecimientos y actividades, aunque no pueden considerarse como publicidad comercial propiamente dicha, contribuyen de forma determinante a la configuración de la mancha publicitaria de la ciudad, por lo que su regulación en esta Ordenanza queda plenamente justificada.

III

Desde el punto de vista de las novedades de carácter técnico, hay que destacar su adecuación al Plan General de Ordenación Urbana de 1997, (PGOUM) respecto a la zonificación establecida para las áreas y edificios de interés histórico-artístico, que se delimita de acuerdo con las que configuran las áreas de planeamiento especifico del centro histórico (APECH o APE 00.01), de los cascos históricos de los Distritos Periféricos y de las Colonias Históricas y el Recinto Histórico de Madrid, declarado Bien de Interés Cultural por decreto 61/1993, de 20 de mayo, con la categoría de zona arqueológica. Así, la anterior zona 2, pasa a estar formada únicamente por dos subzonas, la subzona 2.1, de Especial Protección, que integra el Recinto Histórico de Madrid y los ámbitos de los cascos históricos de los Distritos Periféricos y de las Colonias Históricas, y la subzona 2.2 que incluye el resto del APECH.

Una importante novedad es la regulación de la intensidad de la iluminación de los soportes. Por primera vez en una ordenanza municipal se establece la regulación de la luminancia máxima de las superficies luminosas mediante la fijación de unos valores elaborados de acuerdo con las recomendaciones de las normas internacionales CIE -Comisión Internacional del Alumbrado-, del Instituto Astrofísico de Canarias y que, además, han sido contrastados mediante determinados ensayos realizados por el Laboratorio Central Oficial de Electrotecnia. Con esta regulación el Ayuntamiento de Madrid es pionero en el establecimiento de un claro marco normativo que va a permitir evitar molestias a los ciudadanos y lograr los importantes objetivos de reducir la contaminación lumínica y el consumo injustificado de energía eléctrica.

En este orden de objetivos, también se regula la fijación de los horarios de funcionamiento de los soportes con iluminación. En la determinación del régimen de horarios para los elementos de identificación de establecimientos se ha tenido en cuenta la utilidad de la iluminación como indicador de su apertura al público. El régimen de horarios para los restantes soportes se establece en función de la tecnología de iluminación utilizada, distinguiendo dos periodos de acuerdo con las horas diurnas y la propia referencia a los horarios aprobados por el Ayuntamiento para las terrazas de veladores al ser una actividad que se realiza, mayoritariamente, en dominio público.

IV

El nuevo texto se estructura en nueve títulos, que comprenden sesenta y seis artículos, una disposición adicional, tres disposiciones transitorias, una derogatoria y dos finales.

Los Títulos I y II contienen normas de carácter general en las que se determina el objeto de la Ordenanza, los medios de expresión publicitaria no permitidos, la calificación tipológica en la que se divide el suelo, las condiciones y características que deben cumplir toda clase de soportes y la protección del entorno y del patrimonio histórico de la ciudad.

Los Títulos III a VI se dedican a la regulación de los diferentes tipos de soportes publicitarios, sus características y emplazamientos.

El Título VII contempla la regulación de los elementos de señalización e identificación de establecimientos y actividades, estableciendo un régimen propio y diferenciado de la publicidad exterior.

La tramitación de las autorizaciones y licencias se regula en Título VIII, en tanto que el régimen disciplinario y sancionador se regula en el Título IX.

La disposición adicional establece la posibilidad de regular mediante convenios las condiciones particulares de determinados sectores de actividad cuya presencia en la ciudad se caracteriza por la implantación de un gran número de establecimientos tanto por contar

con una imagen corporativa común como por la prestación de servicios similares, fijando así las que pueden ser objeto de transacción y las que tienen carácter normativo mínimo e indeclinable.

Por último, las disposiciones transitorias se dedican a la regulación de las condiciones aplicables a los supuestos nacidos al amparo de la anterior Ordenanza. Así, se regula la adaptación de los soportes publicitarios y de identificación que cuentan con licencia y se ajustan a sus determinaciones, distinguiendo entre las licencias de carácter temporal de las de duración indefinida. En ambos supuestos, las licencias concedidas mantienen su vigencia, debiendo adaptarse a las determinaciones de la Ordenanza en el supuesto de realizar cualquier actuación que suponga una modificación de la licencia concedida, incluido el cambio de titularidad si ello afecta a la identificación del establecimiento. Las actuaciones experimentales y de patrocinio, dada su naturaleza temporal, se mantendrán durante el plazo concedido. Para determinar la normativa aplicable a las solicitudes de licencias que se encuentren en tramitación se establece el criterio jurisprudencial de aplicación de la normativa en vigor en el momento de la resolución, siempre que ésta se realice dentro del plazo establecido.

TÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. *Objeto y definiciones.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones a las que habrán de someterse las instalaciones y actividades de publicidad exterior, cualquiera que sea el sistema utilizado para la transmisión del mensaje, con el fin primordial de compatibilizar esta actividad con la protección, el mantenimiento y la mejora de los valores del paisaje urbano y de la imagen de la ciudad de Madrid, teniendo en consideración los objetivos de prevención y corrección de la contaminación lumínica y visual, el fomento de la utilización de fuentes de energía renovable y la reducción de la intrusión luminosa en el entorno domestico.

2. A efectos de esta Ordenanza se entiende por:

a) Publicidad: de conformidad con el artículo 2.1 de la ley General de Publicidad, es toda forma de comunicación realizada por una persona física o jurídica, pública o privada, en el ejercicio de una actividad comercial, industrial, artesanal o profesional, con el fin de promover de forma directa o indirecta la contratación de bienes muebles o inmuebles, servicios, derechos y obligaciones.

b) Publicidad exterior: la que es visible desde las vías y espacios públicos siendo susceptible de atraer la atención de quienes se encuentren en espacios abiertos, transiten por la vía pública, circulen en medios privados o públicos de transporte y, en general, permanezcan o discurran por lugares o ámbitos de utilización común.

c) Vía pública: todo espacio de titularidad pública por el que transitan o en el que permanecen los ciudadanos.

d) Acciones publicitarias efímeras: las que para su ejecución no requieren la utilización de soportes fijos, pudiendo consistir en actuaciones con actores y/o público, ejecutándose en la vía pública o en espacios de titularidad privada visibles desde la vía pública, con una duración inferior a seis horas diarias.

e) Órgano municipal competente: el que ostente la competencia en materia de publicidad exterior conforme a la organización de los servicios administrativos y al régimen municipal vigente de delegaciones y desconcentraciones.

f) Licencia publicitaria: licencia urbanística que habilita a su titular para la realización de las obras de instalación de los soportes y el ejercicio de la actividad de publicidad exterior.

g) Licencia de identificación: licencia urbanística que habilita a su titular para la realización de las obras de instalación de los soportes y la exhibición de la identificación del establecimiento en el ejercicio de su actividad.

h) Autorización especial: autorización demanial que habilita a su titular para la realización de una acción publicitaria en dominio público municipal. Cuando se requiera la utilización de

soportes con estructuras fijas deberán cumplirse las condiciones técnicas exigidas para las licencias urbanísticas.

i) Autorización de actuación de publicidad exterior: Autorización administrativa especial que habilita a su titular para la realización de una actuación de publicidad exterior en suelo de titularidad privada cuando requiera la utilización de soportes o estructuras no fijas que por sus características técnicas y de seguridad precisen de la redacción de un proyecto técnico o cuando concurran razones de interés general.

j) Vías de circulación rápida: se definen como aquéllas en las que la velocidad máxima de circulación autorizada, conforme a la señalización específica correspondiente, sea superior a 50 kilómetros/hora.

3. No están sujetos a esta Ordenanza las actividades que carezcan de naturaleza publicitaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, cuando se efectúen en vía pública por entidades sin ánimo de lucro, partidos políticos y otras entidades vecinales y asociativas para informar, difundir y promocionar sus actos propios de carácter social, político, cultural, de participación ciudadana, de fomento de valores cívicos y conductas humanitarias, de concienciación y sensibilización social y similares.

El reparto de prensa gratuita se regula por su normativa específica. Las actividades realizadas durante las campañas electorales se ajustarán a las disposiciones previstas en materia electoral.

La señalización de edificios y dotaciones, en la vía pública, realizada por empresas concesionarias en cumplimiento de sus obligaciones, no es objeto de regulación por esta Ordenanza.

Artículo 2. *Medios de expresión publicitaria no autorizados.*

1. Se prohíbe expresamente.

a) La fijación de publicidad o propaganda mediante carteles, pegatinas, etiquetas proyecciones y otros procedimientos similares y la realización de inscripciones y dibujos con motivos publicitarios, salvo en el caso de tratamientos integrales de paredes medianeras, sobre paramentos de edificios e instalaciones, pavimentos, muros, monumentos, obras públicas, elementos de mobiliario urbano, alumbrado, registros de instalaciones o cualquier otro servicio público.

b) La colocación de carteles indicativos o de señalización direccional con mención de marcas, distintivos, logotipos, nombres comerciales o de establecimientos, productos, promociones, etc. en vía pública y la utilización de las señales de circulación, de los báculos y columnas de alumbrado público y de los rótulos viarios con esta finalidad.

c) Reparto o entrega en vía pública de folletos, anuncios, pegatinas o cualquier otra clase de producto publicitario.

2. Se prohíbe la publicidad en cualquier tipo de vehículo o remolque, en circulación o estacionado, excepto la que se realice en los vehículos destinados al transporte público de viajeros. En aquellos vehículos que pertenezcan a actividades económicas podrá figurar un elemento de identificación, nombre y/o logotipo de la razón social de la empresa o de su titular o de la marca comercial del producto, sin mención de promociones de productos y servicios.

La instalación de publicidad en vehículos auto-taxis se regulará por su normativa municipal específica.

3. La utilización de medios publicitarios sonoros está expresamente prohibida dentro del ámbito general de esta Ordenanza, rigiéndose su régimen disciplinario y sancionador por la normativa específica de protección del medio ambiente urbano frente a la contaminación acústica.

4. Se podrá disponer la retirada inmediata de forma cautelar de la publicidad que vulnere los principios establecidos en el artículo 3 de la ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, con independencia de los procedimientos sancionadores y restantes actuaciones que tramiten los órganos competentes en materia de publicidad.

Artículo 3. *Otros medios de expresión publicitaria.*

1. Con carácter experimental se podrán autorizar actuaciones no contempladas en esta Ordenanza para su realización de forma temporal, incluso en el dominio público municipal, a efectos de evaluar su impacto y su repercusión sobre el paisaje urbano.

En todas las actuaciones experimentales deberán reservarse espacios para la promoción de la ciudad de Madrid o de acontecimientos en los que participe directamente. La determinación de los espacios, contenidos y formatos promocionales se coordinará por el órgano competente para otorgar la autorización de la actuación experimental y requerirá su conformidad en la que figurarán las características de la acción de promoción.

2. Para autorizar las acciones publicitarias efímeras, definidas en el artículo 1.2, d), se tendrá en consideración su impacto y repercusión en el paisaje urbano.

Artículo 4. *Ámbitos territoriales de actuación.*

1. Se establece la siguiente calificación tipológica del suelo del término municipal, adoptando la terminología del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 (en adelante, PGOUM), aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid el 17 de abril de 1997:

Zona 1: Comprende la totalidad del suelo clasificado como No Urbanizable, los Sistemas Generales y Dotaciones Locales.

Zona 2: Comprende los ámbitos comprendidos en:

a) Recinto Histórico de Madrid declarado Bien de Interés Cultural por decreto 61/1993, de 20 de mayo, en la categoría de Zona Arqueológica.

b) Área de Planeamiento Específico del Centro Histórico –APE 00.01 o APECH–.

c) Área de Planeamiento Específico de los Cascos Históricos de los Distritos Periféricos de Fuencarral; El Pardo; Aravaca; Carabanchel Bajo; Carabanchel Alto; Hortaleza; Villaverde; Villa de Vallecas; Vicálvaro; Canillejas y Barajas.

d) Área de Planeamiento Específico de las Colonias Históricas establecidas en el PGOUM. Se distinguen las siguientes subzonas:

Zona 2.1. de Especial Protección que comprende el ámbito del Recinto Histórico de Madrid; los ámbitos comprendidos en las áreas de planeamiento específico de las Colonias Históricas y de los Cascos Históricos de los Distritos Periféricos.

Zona 2.2. Comprende el ámbito del área de planeamiento específico del Centro Histórico -APE 00.01- no incluido en la zona 2.1.

Zona 3. Comprende el resto del suelo clasificado como urbano.

Zona 4. Comprende el suelo clasificado como urbanizable.

2. Se establecen como vías especiales las denominadas vías de circulación rápida que se definen en el artículo 1.2, j) y las vías comerciales constituidas por los ejes terciarios regulados en las normas urbanísticas del P.G.O.U.M.

TÍTULO II

Soportes y emplazamientos

Artículo 5. *Clases y características de los soportes publicitarios.*

1. Los soportes publicitarios se clasifican en función de los materiales utilizados y su relación con la luz sin que ambos grupos sean excluyentes entre sí.

a) En relación a los materiales utilizados se distingue entre:

Soportes rígidos: son todos aquellos que no son flexibles.

Soportes flexibles: son aquellos realizados con materiales textiles, plastificados o cualquier otro de textura flexible o blanda.

b) En relación a la luz se distingue entre:

Soportes opacos: son aquellos que no permiten el paso de la luz.

Soportes iluminados: son los soportes opacos que reciben la luz indirectamente o por proyección. Soportes luminosos o retroiluminados: son aquellos que proyectan la luz desde su interior.

c) En relación a su instalación se distingue entre:

Soportes fijos: además de los soportes regulados en esta Ordenanza, se entiende por fijos los soportes que para su montaje o utilización precisen de la realización de obras en el terreno o paramento sobre el que se instalen.

Soportes móviles: los que para su montaje o utilización precisen instalaciones o estructuras eventuales, desmontables o portátiles.

2. Los diseños y construcciones de los soportes publicitarios, sus elementos y estructuras de sustentación, así como su conjunto, deberán reunir las condiciones de seguridad y calidad precisas para el desarrollo de su función.

3. Los soportes rígidos que se destinen a recibir papel pegado deberán contar con un marco perimetral que impida el deslizamiento de los adhesivos utilizados. La profundidad total de estos soportes cuando sean opacos o iluminados, incluido dicho marco, no sobrepasará los treinta centímetros (30 cm.). La profundidad total de los soportes rígidos luminosos o retroiluminados así como los que utilizan tecnología de iluminación digital -sistema de diodos emisores de luz o similares-, no sobrepasará los cuarenta y cinco centímetros (45 cm.).

4. En ningún caso se podrán incorporar elementos sonoros ni corpóreos a los soportes.

Artículo 6. *Emplazamientos y superficie publicitaria.*

1. Emplazamiento publicitario es cada uno de los ámbitos físicos susceptibles de ser utilizados para la instalación de los soportes publicitarios o identificativos regulados en esta Ordenanza. Cada emplazamiento es único y no podrá ser objeto de segregación parcial a efectos de su explotación publicitaria.

2. La superficie publicitaria permitida en cada emplazamiento vendrá definida en función del tipo de soporte, condiciones de la iluminación, ubicación y tipología zonal. Excepto en el caso de tratamientos integrales de paredes medianeras, la superficie publicitaria o de identificación del establecimiento estará contenida en un soporte externo.

Artículo 7. *Condiciones de iluminación.*

1. Se establecen los siguientes horarios de funcionamiento.

Los elementos de identificación y señalización de actividades, regulados en el Título VII, que cuenten con iluminación, podrán encenderse desde las 7 de la mañana al orto y desde el ocaso hasta las 12 horas de la noche o mientras que el establecimiento permanezca abierto al público en función de su actividad y de conformidad con los horarios legalmente establecidos, excepto las cruces de las oficinas de farmacia, reguladas en el artículo 35, que podrán permanecer encendidas las 24 horas del día. No obstante, el órgano municipal competente podrá establecer un horario diferente para zonas o emplazamientos concretos.

Los soportes publicitarios instalados en edificios, obras, en solares y terrenos sin uso regulados en los Títulos IV, V y VI, que cuenten con iluminación, excepto los soportes rígidos con iluminación digital –sistema de diodos emisores de luz u otros similares–, podrán mantenerse encendidos en los siguientes horarios:

a) En el periodo comprendido desde el 1 de noviembre al 31 de marzo –periodo invernal–, desde las 7 horas de la mañana al orto y desde el ocaso hasta las 12 de la noche.

b) En el periodo comprendido desde el 1 de abril al 31 de octubre -periodo estival-, de lunes a domingo desde las 6 de la mañana al orto y de lunes a jueves y los domingos desde el ocaso hasta la 1 de la madrugada. Los viernes, sábados y vísperas de festivo el horario se puede prolongar desde el ocaso hasta las 2:30 de la madrugada. En el supuesto de que se produjesen molestias derivadas de la iluminación el horario de funcionamiento quedará reducido al establecido para el periodo invernal.

2. Se fijan las siguientes condiciones de la iluminación para los soportes con iluminación.

a) La instalación eléctrica cumplirá las determinaciones establecidas por el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.

b) No se permitirá la iluminación de soportes publicitarios utilizando energía producida por cualquier grupo autónomo de combustión interna. Se utilizará, siempre que la instalación lo permita, dispositivos de ahorro energético y fuentes de energía renovables.

c) La iluminación proyectada, sobre cualquier tipo de soporte, deberá tener siempre una orientación descendente con una sola línea de proyectores en la parte superior. La proyección de luz no podrá sobrepasar los límites de la superficie publicitaria y tendrá un efecto de desvanecimiento, sin que pueda proyectarse directamente sobre la superficie a iluminar.

d) Se entiende por luz oblicua cualquier proyección inclinada del haz de luz que pueda incidir en los huecos de ventanas. Se entiende por luz recta aquella cuyo ángulo de incidencia sobre el plano de fachada enfrentado es mayor o igual a 75º

e) Se utilizarán preferentemente luminarias no contaminantes y lámparas eficientes de bajo consumo.

3. La luminancia máxima de los soportes publicitarios y de los elementos de identificación de actividades, se limitará en función del tamaño de la superficie luminosa de acuerdo con los valores fijados en la siguiente tabla:

Luminancia máxima en superficies luminosas

Superficie luminosa en m^2	**Luminancia en cd/m^2**
Menor de 0,5 m^2	1.000 cd/m^2
0,5 < S < 2 m^2	800 cd/m^2
2 < S< 10 m^2	600 cd/m^2
Mayor de 10 m^2	400 cd/m^2

De acuerdo con la calificación tipológica del suelo, para las superficies luminosas de hasta 10 m^2, situadas en la zona 2, sólo se admitirá una luminancia máxima de 600 cd/m^2.

4. A los soportes con tecnología de iluminación digital –sistema de diodos emisores de luz u otros similares– se les aplicará el siguiente régimen.

a) Podrán mantener la conexión a su fuente de energía durante las horas diurnas -del orto al ocaso- debiendo cumplir el horario de encendido inicial y apagado final, establecido en el apartado 1, sin superar los valores de luminancia máxima durante las horas nocturnas.

b) La orientación del haz de luz siempre será descendente para evitar la contaminación lumínica. En la licencia publicitaria se fijarán las condiciones técnicas, las de la explotación publicitaria y las del horario de cada instalación de acuerdo con el proyecto técnico presentado.

c) En el supuesto de que los mensajes publicitarios transmitidos mediante imágenes puedan afectar al tráfico rodado será preceptivo el informe favorable del servicio municipal competente en materia de movilidad.

5. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en quien delegue podrá establecer los ámbitos concretos de la ciudad, con independencia de la zona en la que se encuentren, en los que se puedan exceptuar los valores máximos de luminancia y los horarios de funcionamiento con la finalidad de crear focos y escenas encendidas en los que se pueda intensificar la instalación de soportes publicitarios luminosos y la concentración de elementos de información.

Artículo 8. *Protección del entorno.*

1. Cualquier actuación publicitaria deberá realizarse de forma que su impacto visual y ambiental sea mínimo. Por ello, no podrá producir daños en el entorno, ni será autorizable su alteración mediante podas o talas de arbolado, desplazamiento de tierras o escombros, modificación de elementos arquitectónicos, etc.

2. No se autorizarán, en ningún caso, actuaciones publicitarias que produzcan distorsiones perjudiciales para el paisaje urbano o natural ni las que por su ubicación o

diseño puedan perjudicar o comprometer la adecuada visibilidad de los viandantes, del tráfico rodado y de su señalización. No se considerará perjudicial, por su carácter temporal y vinculación a la duración de obras autorizadas, la instalación de soportes flexibles sobre estructuras de andamios cuando se ajusten a las condiciones del artículo 25 de esta Ordenanza y cuenten con la preceptiva licencia publicitaria.

3. Cuando por los servicios técnicos municipales se considere necesario para lograr la debida integración de la actuación publicitaria en el ambiente urbano, se podrá exigir, previa justificación, la utilización de materiales, técnicas o diseños específicos.

4. La gestión de los residuos generados deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica reguladora de la generación, tratamiento y eliminación de residuos. En cada uno de los proyectos técnicos de solicitud de las licencias publicitarias y de identificación se establecerán las medidas de reciclado y reutilización de los materiales que se vayan a llevar a cabo.

Artículo 9. *Protección del Patrimonio.*

1. Se prohíbe, con carácter general, la publicidad comercial en los Bienes declarados de Interés Cultural y en sus entornos de protección; en los edificios, parques y jardines, establecimientos comerciales y elementos urbanos incluidos en los Catálogos de Protección con nivel 1 de protección, así como en los Cementerios Históricos protegidos por el planeamiento específico, salvo cuando se encuentren incluidos en focos o escenas encendidas o cuando se trate de soportes publicitarios que, por su valor histórico y cultural, conforman el paisaje urbano de la ciudad, en cuyo caso, se requerirá informe favorable de las comisiones competentes en la protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

2. Toda actuación publicitaria que afecte a elementos catalogados, con menor nivel de protección que el señalado en el párrafo anterior, o a las áreas declaradas de interés histórico, artístico, paisajístico y natural, estará sometida a las condiciones y limitaciones necesarias para garantizar su integración en el ambiente urbano, su correcta armonización con el entorno y la ausencia de interferencias en la contemplación del bien protegido. Se respetarán los valores paisajísticos y el mantenimiento de las líneas compositivas de los edificios, sin ocultar sus elementos decorativos y ornamentales. Se podrán imponer tamaños y alturas menores a los permitidos con carácter general, en función de las características compositivas del edificio y la necesidad de evitar los impactos ambientales negativos.

3. Salvo las excepciones que las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural puedan admitir en función de las especiales características de cada emplazamiento, las instalaciones se realizarán con elementos sueltos –letras, logotipos–, debiendo minimizarse el impacto de los elementos de anclaje y sujeción.

4. Todo lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO III

Publicidad en dominio público

Artículo 10. *Publicidad en dominio público.*

1. La publicidad que se instale en los vehículos municipales destinados al transporte público de viajeros; los soportes instalados en parcelas y edificios municipales de uso dotacional y los soportes situados o que vuelen sobre suelo de titularidad municipal, salvo los flexibles sobre estructuras de andamios con motivo de realización de obras, será objeto de licitación pública y quedará sometida a las condiciones que se establezcan en su contratación.

2. La instalación de publicidad en los quioscos de prensa y en las terrazas de veladores se regulará por su normativa municipal específica.

3. La instalación de elementos de identificación en coronación de los edificios está permitida en los edificios de uso dotacional y se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VII de la Ordenanza.

Artículo 11. *Autorizaciones especiales.*

1. Las actuaciones puntuales que, justificadamente, puedan tramitarse como patrocinio de actividades y acontecimientos desarrollados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos, entes y empresas municipales podrán ser objeto de autorización demanial en la que se establecerá las condiciones de la explotación publicitaria en dominio público municipal con carácter temporal.

2. Se podrá autorizar la utilización de los báculos y columnas de alumbrado público, como soporte divulgativo o informativo, con ocasión de acontecimientos y programas de tipo cultural, deportivo u otros de singular importancia así como para actuaciones de patrocinio. Su utilización, será igualmente autorizada durante las campañas electorales, ajustándose a las disposiciones previstas en la legislación electoral.

3. Con ocasión de acontecimientos relevantes de carácter cultural, deportivo, social y otros de singular importancia se podrán realizar proyecciones luminosas sobre paramentos opacos de edificios de titularidad pública. El plazo máximo de las proyecciones será de cinco días consecutivos pudiendo superar, excepcionalmente, los límites de luminancia establecidos en el artículo 7. Las proyecciones deberán contar con autorización municipal previa.

4. Las actuaciones experimentales y efímeras, establecidas en el artículo 3, cuando se ejecuten en dominio público municipal requieren para su realización la previa obtención de autorización demanial en la que se establecerá las condiciones de la explotación publicitaria y de la acción de promoción en el supuesto de las experimentales.

Artículo 12. *Actuaciones no permitidas.*

Excepto en los supuestos regulados en los dos artículos anteriores, se prohíbe la utilización del dominio público con fines publicitarios y la explotación publicitaria en las parcelas y edificios de uso dotacional.

TÍTULO IV

Publicidad en edificios

Artículo 13. *Tipos de instalaciones en edificios.*

1. A efectos de esta Ordenanza, se distinguen dos clases de soportes, los publicitarios y los de identificación o señalización de actividades y establecimientos.

2. Los edificios podrán ser utilizados como emplazamientos para la instalación de los siguientes soportes publicitarios:

a) Rótulos de publicidad en coronación de edificios.
b) Publicidad en paredes medianeras.
c) Superficies publicitarias sobre fachadas.

3. Los elementos de identificación o señalización de actividades y establecimientos instalados en edificios se regulan en el Título VII de esta Ordenanza.

CAPÍTULO I

Rótulos de publicidad en coronación de edificios

Artículo 14. *Ámbitos de aplicación.*

1. Se admite la colocación de rótulos de publicidad en coronación de edificios en los siguientes ámbitos:

a) En la zona 2 sólo se autorizarán dentro del ámbito de la subzona 2.2, previo informe favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural que podrán imponer las condiciones que se considere en función de las características del edificio.
b) En toda la zona 3.

2. Además de lo establecido en el artículo 9.1, en los edificios con nivel 2 de protección no se podrán instalar rótulos en coronación con independencia de la zona en la que se encuentren.

Artículo 15. *Características.*

1. Sólo se autorizará un rótulo de publicidad con un mensaje publicitario en cada edificio que se podrá emitir con efectos visuales siempre que no produzca destellos, deslumbramiento, fatiga o molestias visuales ni que induzcan a confusión con señales luminosas de tráfico, debiendo cumplir asimismo con la normativa sobre balizamiento para navegación aérea.

2. Las superficies publicitarias en coronación de edificios deberán ser construidas con elementos sueltos -letras y logotipos- de forma que, tanto de día como de noche, se respete la estética de la finca sobre la que se sitúen, así como la del entorno y la perspectiva desde la vía pública, cuidando especialmente su configuración cuando no están iluminadas, debiendo minimizarse el impacto de los elementos de anclaje y sujeción.

3. Sólo podrá instalarse el soporte publicitario sobre la coronación de la última planta de cada edificio, entendiendo ésta como el plano del peto de protección de cubierta, o en su defecto, el de la cara superior del remate del forjado de la última planta, cuando la cubierta carezca de utilización, a excepción de las instalaciones generales del edificio tales como equipos de aire acondicionado, casetas de ascensores, tendederos o antenas.

4. Las condiciones de iluminación se regirán por lo establecido en el artículo 7, sin que se admite la luz emitida por proyección.

5. Los soportes publicitarios no alterarán las condiciones constructivas o de evacuación en edificios que tengan prevista una vía de escape de emergencia a través de la terraza.

Artículo 16. *Condiciones de la instalación.*

1. La ubicación y dimensiones de los rótulos publicitarios se ajustarán a las siguientes condiciones:

a) Deberán retranquearse como mínimo medio metro desde el plano de fachada.

b) En los edificios entre medianeras, deberán retranquearse tres metros de las mismas.

c) Su altura no podrá exceder del diez por ciento (10%) de la del edificio con un máximo de cinco metros y medio (5,50 m.), medidos desde la línea de remate del peto de protección o barandal si éstos fueran opacos.

d) La superficie publicitaria total será como máximo de setenta metros cuadrados (70 m^2).

e) Los soportes luminosos se situarán a más de veinticinco metros (25 m.) de huecos de ventanas de edificios de uso residencial, sanitario o de hospedaje si las luces son oblicuas y a más de treinta metros (30 m.) si las luces son rectas. A estos efectos, no se considerarán los huecos de ventana del propio edificio situados en el plano vertical del soporte.

f) Se considerará como superficie publicitaria el rectángulo virtual que comprenda la totalidad de los elementos del mensaje. La superficie opaca del rótulo no podrá sobrepasar el veinte por cien (20%) del total de la superficie publicitaria, y las instalaciones carecerán de fondos visibles durante el día.

g) En la subzona 2.2 y en la zona 3 el ancho mínimo de calle será de doce metros (12 m.). En las vías de circulación rápida la distancia mínima desde el edificio donde se instale el soporte a la vía de circulación será de veinte metros (20 m.).

2. El órgano municipal competente podrá imponer nuevas medidas correctoras para garantizar la inocuidad y seguridad de la instalación.

CAPÍTULO II

Publicidad en medianeras

Artículo 17. *Medianeras.*

1. A efectos de esta Ordenanza se entiende por medianera o muro colindante con otra edificación, las superficies verticales ciegas de los edificios que se sitúan sobre los linderos de la parcela que no reúnen la condición de alineación oficial. Por tanto, quedan incluidas tanto las que quedan al descubierto de forma temporal y circunstancial con un carácter provisional, como las que, por aplicación de las condiciones del planeamiento, quedan al descubierto con duración indefinida al no colindar la edificación existente con la pared medianera o al exceder su superficie de la edificación colindante.

2. Las fachadas ciegas de edificios de uso residencial existentes en el momento de la entrada en vigor de la Ordenanza y que, por aplicación de las condiciones del planeamiento, se sitúan en la alineación oficial o colindan con terrenos no susceptibles de ser edificados, se asimilarán a las condiciones reguladas para las medianeras en el presente Capítulo a los solos efectos de su adecuación y explotación publicitaria.

Artículo 18. *Ámbitos de aplicación.*

1. Se admite la colocación de soportes publicitarios en las medianeras situadas en los siguientes ámbitos:

a) En la zona 2 sólo se autorizarán dentro del ámbito de la subzona 2.2 previo informe favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural que podrán imponer las condiciones que considere en función de las características del edificio.

b) En toda la zona 3.

2. Además de lo establecido en el artículo 9.1, en los edificios con nivel 2 de protección no se podrá instalar esta clase de publicidad con independencia de la zona en la que se encuentren.

3. En vías de circulación rápida el edificio en el que se sitúe la publicidad deberá estar a un mínimo de veinte metros (20 m.) de distancia de la vía.

Artículo 19. *Características.*

1. Para conceder la licencia publicitaria se requerirá un estudio de adecuación constructiva y compositiva para su tratamiento como fachada, debiendo proyectarse una actuación de larga duración e integrada en el tratamiento global de todo el paramento, de forma que se mejoren las condiciones estéticas, constructivas y medioambientales del conjunto. Las obras de adecuación se autorizarán en la licencia publicitaria pudiéndose establecer condiciones adicionales respecto a los materiales, colores y motivos cuando las características del entorno lo requieran.

No se admitirá como tratamiento de fondo la fijación de lonas, revestimientos o cualquier otro elemento decorativo diferente a la obra de fábrica o pintura sobre el paramento. Las características de los soportes a instalar se adecuarán a lo dispuesto en el artículo 5.

2. Podrán dotarse de sistemas de iluminación, ya sea interior o proyectada, con una sola línea de proyectores o focos situados en la parte superior de la superficie publicitaria, con un saliente máximo de metro y medio (1,5 m.), siempre que disten más de 15 metros de los huecos de ventanas de edificios destinados a uso residencial, de hospedaje o sanitario. El haz luminoso no deberá sobrepasar la superficie publicitaria. En todo caso se cumplirán las condiciones de iluminación y horarios reguladas en el artículo 7.

3. La superficie publicitaria máxima a instalar no podrá exceder del cuarenta por ciento (40%) de la totalidad de la pared medianera, no pudiendo superar los treinta metros cuadrados (30 m^2). En la subzona 2.2, excepcionalmente se podrá aumentar esta dimensión si el mensaje publicitario se proyecta directamente sobre el paramento mediante la realización de un motivo artístico de larga duración, requiriéndose, en todo caso, informe

favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

CAPÍTULO III

Publicidad sobre fachadas

Artículo 20. *Clases de soportes.*

Se podrán instalar los siguientes tipos de soportes publicitarios:

a) Soportes rígidos anclados al paramento.
b) Soportes flexibles que cubran temporalmente el paramento.

Asimismo, en las fachadas de los edificios se podrán instalar anuncios individuales de venta y alquiler de locales y viviendas.

Artículo 21. *Ámbito de aplicación.*

1. Se consideran como emplazamientos susceptibles de instalación de soportes publicitarios, las fachadas ciegas de edificios de uso exclusivo terciario, situados en la subzona 2.2, previo informe favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural, y en las zonas 3 y 4.

No se consideran fachadas ciegas, a efectos de esta Ordenanza, las construidas con paramentos translucidos y aquellas que contengan aberturas, considerando como tales los huecos, lucernarios, ventanas -practicables o no-, superficies acristaladas y, en general, toda zona susceptible de facilitar la entrada de aire. Los macizos de fábrica y superficies entre huecos de fachada no se consideran fachada ciega a efectos de su explotación publicitaria.

2. En vías de circulación rápida el edificio en el que se sitúe la publicidad deberá estar a un mínimo de veinte metros (20 m.) de distancia de la vía.

3. En los edificios destinados a museos, bibliotecas o análogos en el desarrollo de actividades culturales o de singular interés público, situados en las zonas 1, 2 y 3, con independencia de su nivel de catalogación se podrán anunciar sus exposiciones o actividades temporales mediante la instalación de soportes flexibles tales como banderolas. Cuando las características del edificio lo requieran se podrán instalar soportes con esta finalidad en el cerramiento de la parcela o en el espacio libre de la misma. Los situados en la zona 2 requerirán para su aprobación informe favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

4. Los anuncios individuales de venta y alquiler de locales y viviendas se podrán instalar en la fachada de edificios situados en todas las zonas establecidas en la Ordenanza.

Artículo 22. *Condiciones.*

1. La superficie máxima publicitaria de los soportes rígidos y de los soportes flexibles en la subzona 2.2 y en las zonas 3 y 4 no podrá exceder del cuarenta por ciento (40%) de la totalidad del paramento, no pudiendo superar los treinta metros cuadrados (30 m^2) en la subzona 2.2.

2. Podrán dotarse de sistemas de iluminación, ya sea interior o proyectada con una sola línea de focos situados en la parte superior de la superficie publicitaria, con un saliente máximo de 150 centímetros (150 cm.), siempre que disten más de quince metros (15 m.) de los huecos de ventanas de edificios destinados a uso residencial, de hospedaje o sanitario. El haz luminoso no deberá sobrepasar la superficie publicitaria. En todo caso se cumplirán las condiciones de iluminación y horarios reguladas en el artículo 7.

3. Para la autorización de estos soportes se exigirá un proyecto específico adaptado al edificio y a su entorno. Por parte de los servicios municipales se podrán establecer, previa justificación, condiciones específicas para dicha adaptación.

4. Los anuncios individuales de venta y alquiler de locales y viviendas se instalarán en los huecos de fachada de los edificios, sin sobresalir de los mismos; en el plano paralelo a la fachada sin volar sobre la vía pública. En cada vivienda o local que se anuncie se podrá

instalar un número máximo de dos carteles. Las condiciones de la instalación deberán cumplir todas las normas de seguridad para evitar posibles daños a terceros.

TÍTULO V

Publicidad en obras

Artículo 23. *Clases de soportes en obras.*

En las obras serán autorizables los siguientes tipos de soportes.

a) Soportes rígidos.
b) Soportes flexibles sobre estructura de andamio.

Artículo 24. *Ámbito de aplicación.*

1. En todas las zonas establecidas en la presente Ordenanza, las obras susceptibles de servir de emplazamientos publicitarios serán, de acuerdo con las normas urbanísticas del PGOU, las de nueva edificación en todas sus variantes, y las de reestructuración general y total; las de demolición total, restauración de fachadas y urbanización, incluso en edificios u otros elementos catalogados con independencia de su nivel de protección.

2. Para la instalación de publicidad, las obras y el vallado, en su caso, deberán contar con las licencias y autorizaciones en vigor que sean legalmente exigibles. La publicidad será autorizada, como máximo, durante el periodo de vigencia de éstas salvo en el supuesto de los soportes flexibles sobre estructura de andamio.

3. Queda prohibida la instalación de publicidad antes del inicio de las obras, durante el tiempo en que se encuentren paralizadas o una vez finalizadas las mismas. Por el interesado deberá comunicarse las fechas de inicio, de terminación de las obras y, en su caso, de paralización de las mismas, con el fin de adaptar la vigencia de la licencia publicitaria.

4. A efectos de la explotación publicitaria no podrán segregarse zonas parciales del solar, terreno o edificación salvo en el supuesto de la instalación de los soportes flexibles sobre estructuras de andamio en los que podrán figurar, en la franja reservada para ello, las denominaciones de las actividades directamente afectadas por las obras y de las empresas actuantes en las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 25. *Condiciones de los soportes.*

1. Los soportes publicitarios rígidos en obras, tipo carteleras retroiluminadas o iluminadas y opacas, deberán instalarse en la alineación oficial o en el cerramiento de la obra, en caso de estar autorizado, sin volar sobre la vía pública. Su altura máxima será de cinco metros y medio (5,50 m.) sobre la rasante del terreno en la alineación oficial y la superficie publicitaria máxima será de doscientos cuarenta metros cuadrados (240 m^2) por cada cien metros (100 m.) de línea de fachada del solar, debiendo mantener una distancia mínima de diez centímetros (10 cm.) entre soportes.

En las vías de circulación rápida la distancia mínima desde el soporte publicitario a la vía, será de veinte metros (20 m.) y la altura del mismo no superará los cinco metros y medio (5,50 m.) sobre la rasante del terreno.

2. Los soportes publicitarios flexibles sobre estructuras de andamio cubrirán la totalidad de la superficie del andamio teniendo como limitación la altura del edificio y la longitud de fachada. En la parte inferior de la lona se reservará una franja corrida a lo largo de toda la lona de 150 centímetros (150 cm.) de altura, en la que figurarán los elementos de identificación de los establecimientos existentes en el edificio cuya localización quede afectada por la instalación del soporte, las de la empresa publicitaria y de las restantes empresas participantes en las obras, quedando prohibida la colocación de otros soportes rígidos o flexibles. De forma excepcional, por razón de interés general, acontecimientos singulares para la ciudad de Madrid o análogos la publicidad deberá quedar integrada en la imagen del edificio o del entorno o se podrá invertir el orden anterior de forma que la publicidad quede instalada en la franja corrida a lo largo de toda la lona.

En los edificios declarados Bien de Interés Cultural y en los catalogados con nivel 1 y 2 de protección, en dicha franja corrida se reservará una superficie de al menos 150 cm x 150 cm para la representación gráfica del edificio en el que figurará una fotografía, imagen o alzado del edificio, con la denominación del mismo.

3. En todo caso se cumplirán las condiciones de iluminación reguladas en el artículo 7.

TÍTULO VI

Publicidad en solares y terrenos sin uso

Artículo 26. *Definiciones y ámbitos de aplicación.*

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por solar la parcela apta para ser edificada y por terreno sin uso aquella parcela que esté vacante y sin urbanizar.

En ambos supuestos, no podrá existir ninguna edificación ni desarrollarse ninguna actividad. En el caso de contar con una edificación o construcción ésta deberá estar declarada en ruina de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

2. El espacio libre de parcela edificada no tiene la consideración de solar ni de terreno sin uso, no siendo un emplazamiento a efectos de explotación publicitaria, por lo que no se podrá instalar soportes publicitarios ni en su interior ni en el cerramiento perimetral de la parcela.

3. Los solares y terrenos sin uso susceptibles de servir como emplazamientos publicitarios son los situados en las zonas 3 y 4.

Artículo 27. *Condiciones de los soportes en solares y terrenos sin uso.*

1. Los soportes publicitarios no superarán los cinco metros y medio (5,50 m.) de altura sobre la rasante del terreno, sin sobrepasar esta altura en ningún punto.

2. Se instalarán sobre el cerramiento del solar y siempre en la alineación oficial, sin volar sobre la vía pública. Cuando la alineación forme esquina a dos calles, se admitirá que el vértice del soporte pueda desplazarse dentro de la alineación hasta un máximo de cuatro metros (4 m.) del mismo. Los soportes se situarán sobre el cerramiento de separación con la vía pública y no sobre los linderos de las fincas colindantes. Sólo se autorizarán cuando el cerramiento esté previamente realizado, excepto en la zona 4.

3. A efectos de la explotación publicitaria no podrán segregarse zonas parciales de un solar o terreno sin uso.

4. La superficie publicitaria máxima será de doscientos cuarenta metros cuadrados (240 m^2) por cada cien metros (100 m.) de línea de fachada del solar, debiendo mantener una distancia mínima de diez centímetros (10 cm.) entre soportes.

5. En la zona 3, si la longitud de la superficie publicitaria ocupa más del sesenta por cien (60%) de la línea de fachada los espacios no ocupados habrán de cubrirse mediante lamas o celosías.

6. En todo caso se cumplirán las condiciones de iluminación y horarios reguladas en el artículo 7.

Artículo 28. *Condiciones de los soportes en solares o terrenos sin uso, colindantes con vías de circulación rápida.*

1. En los emplazamientos definidos en el artículo 26, que sean colindantes con vías de circulación rápida y discurran por tramos urbanos, ninguno de los elementos del soporte publicitario deberá estar a una distancia inferior a veinte metros (20 m.) de la vía.

2. La instalación deberá cumplir las condiciones generales establecidas en el artículo 27 salvo las especialidades establecidas en los apartados siguientes, en función de la zonificación establecida en la Ordenanza, la calificación tipológica del suelo y de la vía rápida.

3. En los situados en zona 3, los soportes podrán situarse sobre el cerramiento o, alternativamente, en el interior de la parcela, pero no en ambas posiciones a la vez. Si la superficie publicitaria no se instala sobre el cerramiento del terreno, se aplicarán las condiciones que se establecen para los soporte situados en terrenos de la zona 4.

4. En la zona 4 los soportes se regularán de acuerdo con las siguientes condiciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora de las carreteras de ámbito estatal y autonómico.

a) La superficie publicitaria máxima se establecerá según la proporción de ciento veinte metros cuadrados (120 m^2) por cada cien metros (100 m.) lineales de fachada del terreno a la vía rápida, debiendo mantener una distancia mínima de diez centímetros (10 cm.) entre soportes.

b) No se permite la instalación, en un mismo emplazamiento, de distintos tipos constructivos de soportes publicitarios.

c) En todo caso se cumplirán las condiciones de iluminación y horarios reguladas en el artículo 7.

d) La distancia de los soportes a instalar en terrenos colindantes con fincas edificadas o vías públicas será igual o superior a la altura total del soporte instalado respecto a la fachada más próxima de la edificación existente en las fincas colindantes.

e) La altura máxima del soporte publicitario sobre la rasante del terreno en la alineación de la vía rápida será fijada mediante la relación proporcional entre la altura del soporte y la distancia a la vía rápida mediante la siguiente tabla, en función de la parte más próxima del soporte a la alineación, sin que en ningún caso pueda superarse la cota máxima de veinte metros (20 m.) de alto.

Altura máxima soporte	Distancia mínima a la vía de circulación rápida
Hasta 05,50 metros	20 metros
Hasta 12,00 metros	40 metros
Hasta 20,00 metros	50 metros

TÍTULO VII

Elementos de señalización e identificación de actividades y establecimientos

Artículo 29. *Características generales de los elementos de identificación.*

1. Son elementos de señalización e identificación aquellos que tienen por fin exclusivo la localización de actividades y establecimientos. No podrán contar con publicidad comercial distinta a aquella que haga referencia a la actividad desarrollada en el local, de acuerdo con la denominación social de las personas físicas o jurídicas, o la actividad mercantil, industrial, profesional o de servicios, a la que se dedique.

2. Su instalación no podrá alterar las características arquitectónicas de los edificios ni de sus huecos de fachada y carpinterías. Los materiales serán adecuados a las condiciones estéticas y constructivas del edificio y del ambiente urbano en que se instalen.

3. Las condiciones generales de iluminación se regulan en el artículo 7 de la Ordenanza debiendo cumplir, además, las especialidades que se establecen para cada tipo de soporte en este Título, prohibiéndose la instalación de elementos de identificación y señalización luminosos con mensaje móvil o variable.

En el caso de iluminación proyectada, la línea de proyectores situada en la parte superior del soporte no podrá sobresalir más de ochenta centímetros (80 cm.) de la fachada del local.

4. En los edificios declarados Bien de Interés Cultural no se podrán instalar elementos de identificación regulados en el Capítulo I del presente Título, salvo en el supuesto de los establecimientos comerciales tradicionales y con especiales exigencias de señalización regulados en el artículo 35. En todo caso se requerirá informe favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

5. Los rótulos y otros elementos de identificación, regulados en el Capítulo II del presente Titulo no podrán instalarse en edificios declarados Bien de Interés Cultural y en los catalogados con niveles 1 y 2 de protección, salvo las excepciones que las comisiones competentes en la protección del patrimonio histórico, artístico y natural puedan establecer en razón a sus especiales características y su integración en el entorno.

Los elementos de identificación que se instalen en las restantes zonas de la Ordenanza, además de cumplir sus condiciones específicas, podrán realizarse de acuerdo con las reguladas para la zona 2.

CAPÍTULO I

Muestras, banderines, toldos y elementos análogos

Artículo 30. *Muestras.*

Son los carteles paralelos al plano de fachada del local, realizados en cualquier clase de material rígido, situados en planta baja y primera de los edificios pudiendo ser opacas o contar con iluminación.

La instalación de muestras en los edificios catalogados con niveles 1 o 2 de protección deberá contar con informe favorable de las comisiones competentes en la protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

Artículo 31. *Muestras opacas.*

1. Son condiciones comunes a la instalación de muestras opacas en todas las zonas, las siguientes:

a) En el interior de los huecos de fachada del local en planta baja y primera, la altura máxima de las muestras será de sesenta centímetros (60 cm.) en planta baja y de cuarenta centímetros (40 cm.) en planta primera, sin que puedan sobresalir del hueco, debiendo quedar retranqueadas en el interior del mismo, diez centímetros (10 cm.) con respecto al plano de fachada. En caso de que en los huecos de fachada del local no haya posibilidad de retranqueo, la muestra se instalará en el cristal de la ventana mediante grabación, serigrafía, elemento transparente superpuesto o similar.

b) En los macizos de fábrica entre huecos de planta baja, únicamente en forma de logotipo, marca o texto compuesto con letra suelta inscribible en un polígono de superficie no mayor a 30 centímetros de lado y un saliente de 5 centímetros.

2. En la zona 2 deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Deberán realizarse únicamente en forma de logotipo, marca o texto compuesto con letra suelta.

b) En planta baja sobre el dintel de los huecos de fachada del local, las muestras podrán tener, como máximo, una longitud total que no supere la del dintel correspondiente y una altura de hasta treinta centímetros (30 cm.) con un saliente de cinco centímetros (5 cm.).

c) Las placas que se sitúen en las jambas de los portales ocuparán una dimensión máxima de un cuadrado de veinte centímetros (20 cm.) de lado y dos milímetros (2 mm.) de grosor.

3. En las restantes zonas podrán instalarse:

a) En planta baja, sobre el dintel de los huecos de fachada del local y sin cubrir éstos, podrán ocupar una franja corrida de anchura inferior a sesenta centímetros (60 cm.) con un saliente de hasta diez centímetros (10 cm.). Deberán quedar a una distancia superior a cincuenta centímetros (50 cm.) del hueco de acceso al portal del edificio, debiendo dejar totalmente libre el dintel del mismo.

b) Se podrán adosar a las marquesinas con una altura máxima igual al espesor de las mismas y cinco centímetros (5 cm.) de grosor.

c) Las placas que se sitúen en las jambas de los portales ocuparán la dimensión máxima de un cuadrado de veinticinco centímetros (25 cm.) de lado y dos milímetros (2 mm.) de grosor.

Artículo 32. *Muestras con iluminación.*

1. Son condiciones comunes a la instalación de muestras con iluminación en todas las zonas, las siguientes:

a) Irán situadas a una distancia de al menos diez metros (10 m) de huecos de ventanas de edificios de uso residencial u hospitalario si las luces son oblicuas o veinte metros (20 m.) si las luces son rectas.

b) Se situarán a una altura superior a tres metros sobre la rasante de la calle o terreno y tendrán un saliente máximo al plano de fachada de quince centímetros (15 cm.).

c) Las muestras con iluminación únicamente se podrán instalar sobre los dinteles de los huecos de fachada del local y en el interior de los mismos.

d) En el interior de los huecos de fachada del local en planta baja y primera, la altura máxima de las muestras será de sesenta centímetros (60 cm.) en planta baja y de cuarenta centímetros (40 cm.) en planta primera, sin que puedan sobresalir del hueco, debiendo quedar retranqueadas en el interior del mismo, diez centímetros (10 cm.) con respecto al plano de fachada.

2. En la zona 2 deberán cumplirse las siguientes condiciones:

a) Se realizarán en letras sueltas, logotipos, marca o texto compuesto con letras sueltas unidas entre sí pudiendo ser luminosos, iluminados o calados sobre superficie opaca, con iluminación interior. La superficie opaca será como mínimo del sesenta por cien (60%) de la superficie total del soporte.

b) Cuando se coloquen en planta baja sobre el dintel de los huecos de fachada del local su longitud total no superara la del dintel correspondiente con una altura máxima de treinta centímetros (30 cm.).

3. Para las restantes zonas las muestras podrán instalarse en planta baja sobre el dintel de los huecos de fachada del local con una longitud total que no supere la del dintel correspondiente y una altura máxima de setenta centímetros (70 cm.). Deberán quedar a una distancia superior a cincuenta centímetros (50 cm.) del dintel de la puerta de acceso al establecimiento, debiendo dejar totalmente libre el dintel del mismo.

Artículo 33. *Banderines.*

1. Son los carteles perpendiculares al plano de fachada del local realizados con cualquier clase de material rígido. Estarán situados a una altura mínima de doscientos veinticinco centímetros (225 cm.) sobre la rasante de la acera o terreno, salvo los luminosos que irán situados a una altura superior a trescientos centímetros (300 cm.) sobre la rasante de la calle o terreno. El saliente máximo será de ochenta centímetros (80 cm.). Su dimensión vertical máxima será de noventa centímetros (90 cm.), salvo en la zona 2 donde su altura no superará los sesenta centímetros (60 cm.). El grosor máximo de los banderines opacos e iluminados será de cinco centímetros (5 cm.) y el de los luminosos de quince centímetros (15 cm.).

2. La instalación de banderines opacos en los edificios catalogados con niveles 1 o 2 de protección deberá integrarse en la estética del edificio y contar con informe favorable de las comisiones competentes en la protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

3. En la zona 2, salvo en los edificios señalados en el artículo 9.1 y en los catalogados con nivel 2 de protección, se admitirán banderines tanto iluminados de forma externa mediante focos o proyectores sobre la parte superior con efecto de desvanecimiento, como luminosos en los que, sobre la superficie opaca, se recortarán o calarán las letras sueltas, logotipos, la marca o texto compuesto con letras sueltas unidas entre sí iluminados interiormente. La superficie opaca será como mínimo del sesenta por cien (60%) de la superficie total del soporte. También podrán instalarse con luz proyectada interiormente desde la parte superior del soporte de forma que se distribuya únicamente de arriba hacia abajo.

4. En todas las zonas deberán cumplir las siguientes determinaciones específicas:

a) No se permitirá más de un banderín por cada fachada del local al que se refiera y exclusivamente se colocarán en planta baja, haciendo referencia únicamente a la actividad y nombre del establecimiento.

b) No se instalarán banderines luminosos a menos de diez metros (10 m) de los huecos de ventanas de edificios de uso residencial u hospitalario si las luces son oblicuas o veinte metros (20 m) si las luces son rectas.

Podrá excepcionarse el cumplimiento del régimen de distancias establecido en el párrafo anterior en aquellos supuestos en los que no sea posible su cumplimiento y concurran circunstancias que hagan necesaria su identificación al prestar un servicio de carácter social, sanitario, cultural, etcétera.

Artículo 34. *Toldos y otros elementos flexibles y banderolas.*

1. Toldos y otros elementos flexibles.

Se permite el anuncio del nombre del establecimiento en la falda de los toldos y en la franja inferior del elemento flexible que puedan instalarse cumpliendo las condiciones generales previstas en las Normas Urbanísticas para este tipo de elementos. En planta de pisos no tendrán una anchura mayor que la del hueco, recogiéndose en el interior del mismo.

Los toldos se realizarán con materiales flexibles, no admitiéndose rígidos, rectos o fijos.

En los edificios situados en la zona 2 solo se autorizan en planta baja y primera y siempre con la misma longitud que el hueco, pudiendo admitirse mayores tamaños en planta baja cuando las características de la portada lo justifiquen arquitectónica y estéticamente.

2. Banderolas.

Se podrán instalar banderolas, realizadas en lonas, telas plastificadas, materiales textiles u otra clase de elementos flexibles, en toda clase de edificios con las siguientes características.

a) Su ancho será como máximo de cincuenta centímetros (50 cm.).

b) Sólo se colocará una banderola por establecimiento.

c) Las banderolas en planta baja deberán dejar una altura libre desde el plano de la acera de doscientos veinticinco centímetros (225 cm.) con una longitud máxima de ciento veinte centímetros (120 cm.).

d) Para su instalación en edificios catalogados con nivel 1 y 2 de protección será preceptivo contar con informe favorable de las comisiones competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural con carácter previo a la concesión de la licencia de identificación.

e) Podrán contar con iluminación exterior, proyectándose de arriba hacia abajo sin exceder de los límites de su superficie.

Artículo 35. *Identificación de establecimientos con especiales exigencias de señalización.*

1. Para señalizar las oficinas de farmacia y otros centros y establecimientos de carácter sanitario a los que se refiere el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios; las dependencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Protección Civil así como otros establecimientos con especiales exigencias de señalización se podrán instalar soportes luminosos con independencia de las zonas en las que se sitúen.

2. Para identificar las oficinas de farmacias se instalarán cruces de malta o griegas de color verde que deberán cumplir las condiciones señaladas para la instalación de las muestras y banderines con las siguientes especialidades:

a) El bastidor tendrá una dimensión máxima de ciento veinticinco centímetros (125 cm.) tanto si se coloca como banderín o muestra sobre la fachada. El saliente del soporte será de treinta centímetros (30 cm.).

b) Tendrán iluminación fija sin intermitencia, destellos ni mensajes móviles, pudiendo figurar el horario de la farmacia –12H o 24H– por sobrepasar los establecidos con carácter general, sin que puedan contener ningún tipo de logo, referencia a la actividad, nombre, información o publicidad.

c) Se colocarán sobre la fachada propia del local como muestra o banderín. Solo se permitirá la instalación de una muestra y un banderín por fachada del local. En supuestos excepcionales por la dificultad de visualizar el local desde la vía pública, se podrá colocar un banderín en la fachada o en el espacio libre de parcela del propio edificio o de otro edificio distinto al del local en cuyo caso el bastidor será como máximo de noventa centímetros (90 cm.).

d) Los huecos de ventanas existentes en el mismo edificio en el que se encuentre instalada la oficina de farmacia no deben considerarse incluidos en el régimen de distancia de las luces rectas y oblicuas establecido en el artículo 33.4. b) para los banderines con iluminación. Se evitará la contaminación lumínica a través de los huecos de ventana de otras piezas del edificio y, en caso de los soportes con iluminación digital, su haz de luz deberá orientarse en sentido descendente.

e) La altura de más de tres metros (3 m.) establecida en el artículo 33.1 para los banderines luminosos es de aplicación a las cruces de farmacia incluidos aquellos supuestos que supongan colocarlas fuera de la fachada propia del local elevándolas hasta completar la altura exigida.

3. Los elementos de identificación de otros servicios de carácter sanitario, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de Protección Civil, así como otros con especiales exigencias de señalización por el servicio que prestan, cumplirán las condiciones señaladas para las oficinas de farmacia adaptadas a sus propias características. En todo caso serán muestras o banderines con iluminación fija y no intermitente o destellante sin mensajes luminosos en movimiento y su color y forma serán los que se establezcan como distintivos corporativos en su normativa específica o mediante acuerdo o convenio entre el Ayuntamiento y las entidades más representativas de cada uno de los sectores con especiales exigencias de señalización.

4. Para los establecimientos destinados al uso de servicios terciarios de hospedaje se establece un régimen de señalización especial acorde con la función social que desempeñan y su participación en el fomento del ámbito turístico-cultural de la ciudad.

La identificación de las actividades y establecimientos situados en la zona 2 y en edificios catalogados con niveles 1 y 2 de protección deberán contar con informe favorable de las comisiones competentes en protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

Las condiciones de señalización de las actividades de hospedaje se establecen con carácter general a continuación sin perjuicio de que, mediante la suscripción de Convenios de conformidad con lo establecido en la disposición adicional única de la Ordenanza, se fijen las características concretas de color, materiales, diseño y similares en función de la ubicación, condiciones de protección del edificio, marca comercial, etc.

a) En edificios de uso exclusivo de servicios terciarios de hospedaje se podrán instalar banderines o banderolas de doscientos centímetros (200 cm.) de altura o hasta un máximo de altura igual a la mitad de la del edificio, con un saliente de ochenta centímetros (80 cm.).

b) En el supuesto de edificios de uso residencial en los que se encuentren implantadas, en planta de pisos, actividades comprendidas en el uso de servicios terciarios de hospedaje, amparadas en licencia, se podrán instalar banderines o banderolas en fachada de los edificios con las condiciones señaladas en el apartado anterior. En el supuesto de su implantación aislada las condiciones de los banderines o banderolas de identificación se ordenarán para cada edificio en particular mediante la presentación de un proyecto arquitectónico de la fachada sin que, en ningún caso, su altura pueda exceder de la del alto del hueco de fachada correspondiente y un saliente máximo de ochenta centímetros (80 cm.), instalándose un banderín por establecimiento.

CAPÍTULO II

Rótulos y otros elementos de identificación

Artículo 36. *Definición y clases.*

Se entiende por rótulos de identificación los carteles que, situados en las fincas sobre las que tengan título legal suficiente, sirvan para indicar la denominación de personas físicas o jurídicas o el ejercicio de actividad mercantil, industrial, profesional o de servicios a las que se dedican sin que, en ningún caso, puedan tener finalidad publicitaria.

1. Rótulos y otros elementos de identificación en edificios.

Los rótulos de identificación en los edificios de uso exclusivo distinto al residencial se podrán situar en coronación, en la última planta y en las fachadas de los edificios salvo en

planta baja y primera que se regulan como muestras, de acuerdo con las siguientes condiciones.

a) Solo podrá colocarse un tipo de soporte identificativo o publicitario por edificio.

b) Los rótulos de identificación que se sitúen en coronación de edificios se les aplicarán las condiciones establecidas el Capítulo I del Título IV.

c) Podrán colocarse elementos de identificación opacos en la fachada superior de la última planta del edificio, que podrán cubrir toda la longitud de la fachada, mediante letras sueltas con una altura no superior a ciento veinte centímetros (120 cm.) previa presentación de un proyecto arquitectónico de conjunto de la misma.

d) Cuando se sitúen en las fachadas de edificios de uso exclusivo no residencial, situados en la subzona 2.2 y en la 3, se permite la colocación de la identificación de la actividad en el cristal interior de los huecos de planta de pisos, con una altura de hasta treinta centímetros (30 cm.) y ancho igual al del hueco, mediante grabación, serigrafía o elemento transparente superpuesto.

En el supuesto de edificios de uso residencial en el que se encuentren implantadas actividades en planta de pisos, amparadas en licencia, se podrán regular las características de sus elementos de identificación y señalización de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado anterior mediante la suscripción del correspondiente Convenio de conformidad con lo establecido en la disposición adicional única.

2. Carteles de identificación en solares o terrenos sin uso y colindantes con vías rápidas.

Se podrán instalar en solares y terrenos sin uso regulados en el Título VI de esta Ordenanza, carteles identificativos con la denominación de las personas físicas o jurídicas o el ejercicio de actividad mercantil, industrial, profesional o de servicios a las que se dedican sin que, en ningún caso, puedan tener finalidad publicitaria, no pudiendo sobrepasar los veinticuatro metros cuadrados (24 m^2) por emplazamiento y cumpliendo las demás determinaciones contenidas en dicho Título.

En los emplazamientos situados en zona 4, podrán instalarse un solo soporte por emplazamiento que no supere los veinticuatro metros cuadrados (24 m^2) de superficie, que deberá cumplir lo establecido en el artículo 28 para las condiciones de su instalación.

3. Hitos comerciales identificativos.

En edificios de uso exclusivo no residencial se podrán instalar hitos comerciales identificativos en el espacio libre de parcela, dentro de la alineación oficial. Su altura será un medio de la altura del edificio con un máximo de doce metros (12 m.).

Su diseño y composición deberán integrarse en el proyecto de edificación sin que su instalación pueda suponer, en ningún caso, un peligro para las instalaciones y edificios existentes en la propia parcela, para las edificaciones colindantes y vías de circulación de vehículos. En el supuesto de colindar con vías de circulación rápida deberán respetar el régimen de distancias establecido en el artículo 28.

TÍTULO VIII

Régimen de intervención administrativa

CAPÍTULO I

De las formas de intervención administrativa

Artículo 37. *Objeto, contenido y tipos de intervención.*

1. La realización de cualquier clase de actividad, acción o actuación de publicidad exterior, aunque no esté contemplada expresamente en esta Ordenanza, queda sometida a la previa obtención de licencia urbanística, autorización administrativa, declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio de las demás licencias y autorizaciones que sean pertinentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable.

2. En todo caso, la administración municipal podrá exigir la adopción de las medidas pertinentes en defensa del interés general o de las modificaciones que resulten de las nuevas determinaciones que se aprueben por disposiciones de carácter general.

3. La actividad publicitaria y la identificación de actividades y establecimientos quedan sujetas a la obtención de licencia urbanística cuando se desarrollen mediante la instalación de soportes con estructuras y materiales que puedan estar anclados al pavimento, instalados sobre fachadas, ser autoportantes o cualquier otra modalidad, así como cuando requieran por sus características técnicas y de seguridad la redacción de un proyecto técnico.

Su tramitación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza y con las determinaciones previstas en la normativa municipal en materia de licencias urbanísticas en atención al uso afectado y al ámbito de aplicación de dicha normativa, así como en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

4. Si la actuación publicitaria se realiza en suelo de titularidad pública la autorización tendrá el carácter de autorización demanial, con la denominación de autorización especial, de acuerdo con la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

5. El régimen de las actuaciones de publicidad exterior efímeras será el siguiente:

a) Si la actuación publicitaria se realiza en suelo de titularidad privada y uso público debido a su incidencia y repercusión en el entorno urbano queda sujeta a autorización de actuación de publicidad exterior al concurrir razones de interés general de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

b) Si la actuación publicitaria se realiza en suelo de titularidad y uso privado:

1. Si requiere la utilización de estructuras o soportes que por sus características técnicas y de seguridad precisen de la redacción de un proyecto técnico, será necesaria la obtención previa de la autorización de actuación de publicidad exterior, debiendo cumplirse las condiciones técnicas exigidas para las licencias urbanísticas.

2. Si la citada actuación requiere la utilización de estructuras o soportes que no precisan la presentación de un proyecto técnico será necesario suscribir una declaración responsable.

3. Si la actuación publicitaria referida requiere exclusivamente la utilización de medios personales, será necesario presentar una comunicación previa.

Tanto la declaración responsable como la comunicación previa de dichas actuaciones de publicidad exterior deberán presentarse en impresos normalizados con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista para su realización, para que pueda comprobarse la compatibilidad de dichas actuaciones con la protección, el mantenimiento y la mejora de los valores del paisaje urbano y de la imagen de la ciudad de Madrid así como su concurrencia con otras actividades previstas en el emplazamiento.

6. La realización de las actuaciones publicitarias experimentales en suelo de titularidad privada, debido a su impacto y repercusión en el paisaje y entorno urbanos, quedan sujetas a autorización de actuación de publicidad exterior al concurrir razones de interés general, requiriéndose informe previo favorable del Grupo Técnico de Publicidad cuando por la trascendencia de la actuación y a juicio del órgano municipal competente pueda llegar a precisarse. Si requiere la utilización de estructuras o soportes que por sus características técnicas y de seguridad precisen de la redacción de un proyecto técnico, deberán cumplirse las condiciones técnicas exigidas para las licencias urbanísticas.

7. La realización de las actuaciones publicitarias de patrocinio municipal en suelo de titularidad privada quedan sujetas a autorización de actuación de publicidad exterior al requerir la utilización del logotipo o marca del Ayuntamiento.

8. Las actuaciones publicitarias en dominio público reguladas en el artículo 11 de la Ordenanza estarán sujetas a autorización demanial de acuerdo con la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. En el caso de que para su realización requieran la utilización de estructuras o soportes descritos en el apartado 3 deberán cumplirse las condiciones técnicas exigidas para las licencias urbanísticas.

9. Las siguientes instalaciones no requerirán la previa obtención de licencia, autorización, declaración responsable ni comunicación previa:

a) Instalación de los anuncios individuales de venta y alquiler de locales y viviendas.

b) Instalación de los elementos de identificación en el cristal interior de los huecos de fachada de edificios de uso no residencial mediante grabación, serigrafía o elemento transparente superpuesto.

c) Instalación de las muestras en el cristal interior de los huecos de fachada de planta baja y primera mediante grabación, serigrafía elemento transparente superpuesto o similar.

Artículo 38. *Vigencia de las licencias, autorizaciones y de las actuaciones de publicidad.*

1. Por su especial naturaleza y su trascendencia en el paisaje urbano, las autorizaciones y licencias para instalaciones publicitarias, rótulos y otros elementos de identificación regulados en el Capítulo II del Título VII de esta Ordenanza, tienen carácter temporal, siendo su plazo de vigencia de tres años desde la fecha de su concesión.

2. La vigencia de la licencia para instalación de soportes publicitarios en obras queda vinculada a la duración de éstas, salvo la licencia para instalación de soportes flexibles sobre estructura de andamios por razón de obras cuya duración inicial será, como máximo, de 6 meses prorrogables, por una sola vez, por el mismo plazo inicial y no se concederá una nueva licencia hasta transcurridos cinco años, con independencia de la realización de nuevas obras durante ese periodo.

3. La vigencia de las licencias de identificación de actividades y establecimientos, regulados en el Capítulo I del Título VII es indefinida, si bien estará condicionada al ejercicio de la actividad por el titular de la misma, debiendo solicitarse una nueva licencia en caso de transmisión o modificación de la licencia de actividad, siempre que ello suponga la alteración del nombre, marca comercial, logotipo o cualquier otro elemento de identificación de la actividad o establecimiento.

4. La vigencia de las autorizaciones, declaraciones responsables y comunicaciones previas estará vinculada al plazo de duración que se establezca en cada una de las siguientes actuaciones:

a) Actuaciones publicitarias experimentales: su duración se determinará en cada supuesto concreto fijándose por el órgano municipal competente en función del periodo de tiempo necesario para obtener los datos suficientes que permitan evaluar su impacto y su repercusión sobre el paisaje urbano.

b) Actuaciones de patrocinio: su duración se determinará en cada supuesto concreto de acuerdo con la duración del acontecimiento o actividad municipal que patrocinen.

c) Acciones publicitarias efímeras: se estará en función del plazo de ejecución que no podrá exceder de 6 horas diarias, pudiéndose realizar, como máximo, durante 5 días consecutivos o alternos.

d) Proyecciones luminosas sobre paramentos opacos de edificios públicos: se autorizarán de acuerdo a la duración del acontecimiento que promocionen con un máximo de 5 días consecutivos.

5. Las licencias y autorizaciones publicitarias quedarán sin efecto si se incumpliesen cualquiera de las condiciones o prescripciones bajo las que fueron concedidas.

Artículo 39. *Prórroga de las licencias.*

1. Las licencias publicitarias se podrán prorrogar por una sola vez y por un plazo máximo igual al inicialmente acordado.

2. Las licencias de identificación regulados en el Capítulo II del Título VII, se podrán prorrogar por periodos de tres años, si bien estará condicionada al ejercicio de la actividad por el titular de la misma, debiendo solicitarse una nueva licencia en caso de transmisión o modificación de la licencia de actividad, siempre que ello suponga la alteración del nombre, marca comercial, logotipo o cualquier otro elemento de identificación de la actividad o establecimiento.

3. Las prórrogas se concederán expresamente por el órgano municipal competente. Se solicitarán por su titular con anterioridad a la conclusión del plazo de vigencia, debiendo presentarse con la solicitud de prórroga la siguiente documentación:

a) Fotografías actualizadas del emplazamiento en soporte digital JPG.
b) Certificado de facultativo competente en el que conste que la instalación se ajusta a la licencia concedida y se mantienen las condiciones de seguridad y estética previstas en el proyecto inicial o prescritas en la licencia.
c) Acreditación de haber abonado la prima del seguro de responsabilidad civil exigido, en su caso, para la concesión de la licencia.
d) Acreditación del pago de las tasas correspondientes.

En caso de no ser presentados los documentos anteriores o éstos presentaran deficiencias, se otorgará un plazo diez días para que se subsane la deficiencia o se presente la nueva documentación requerida, con advertencia de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Si una vez comprobadas las instalaciones se advirtieran deficiencias o incumplimiento de las condiciones y prescripciones bajo las que se concedió, no procederá la concesión de la prórroga solicitada.

La resolución por la que se deniegue la prórroga de la licencia contendrá también la orden de desmontaje y retirada de la instalación publicitaria en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ordenanza. La retirada deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la recepción de la notificación. En el supuesto de no realizarlo por sí mismo se podrá retirar mediante ejecución sustitutoria a su cargo.

Artículo 40.Transmisión *de las licencias y autorizaciones.*

1. La licencia publicitaria para el ejercicio de la actividad publicitaria será transmisible, pero tanto el antiguo como el nuevo titular deberán notificarlo al Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes desde la transmisión, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia. A la notificación, se acompañará copia de la licencia que se pretende transmitir.

2. Las licencias de identificación, reguladas en el Título VII de la Ordenanza, se podrán transmitir siempre que no varíe el contenido de dicha identificación al mantenerse el mismo nombre, marca comercial o logotipo. En caso contrario, el nuevo titular no queda amparado en la licencia anterior debiendo solicitar nueva licencia para la identificación o señalización de su actividad y establecimiento.

3. No serán transmisibles las autorizaciones especiales y de actuación de publicidad exterior, tanto las de patrocinio, las de carácter experimental como las efímeras, por vincular directamente al titular con la actuación a realizar.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo 41. *Procedimiento de tramitación de las licencias y autorizaciones.*

1. Las solicitudes de licencias urbanísticas publicitarias y de identificación de rótulos y otros elementos de identificación, regulados en el Capítulo II del Título VII, y las autorizaciones contempladas en esta Ordenanza que para su realización requieran la utilización de estructuras y soportes fijos con proyecto técnico, se tramitarán conforme a las determinaciones previstas en la normativa municipal en materia de licencias urbanísticas en atención al uso afectado y al ámbito de aplicación de dicha normativa.

2. Las solicitudes de autorización previstas en esta Ordenanza que no requieran la utilización de estructuras y soportes fijos se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que por razón de su contenido específico se establezcan en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa sectorial que pudiera ser de aplicación.

Artículo 42. *Iniciación.*

Los procedimientos de tramitación de las licencias urbanísticas publicitarias y de identificación así como de las autorizaciones especiales y de actuación de publicidad exterior reguladas en la presente Ordenanza, se iniciarán mediante la presentación de la solicitud en impreso normalizado, acompañada de una memoria explicativa, en la que se expongan todos los extremos relativos al desarrollo de la actuación que se pretenda, tales como el medio de transmisión del mensaje publicitario, condiciones técnicas y de iluminación, especialmente, las relativas al cumplimiento de los valores máximos de luminancia, dimensiones, determinación de las características del emplazamiento, horarios, determinación de la ocupación de dominio público, y demás características de la actividad publicitaria y de identificación de las actividades y establecimientos, aportándose cuantos permisos o autorizaciones sean necesarios de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 43. *Documentación.*

1. Cuando se trate de instalaciones publicitarias y de identificación que requieran proyecto técnico deberá aportarse, además de la documentación indicada en el artículo anterior la siguiente:

a) Proyecto técnico suscrito por técnico competente.
b) Dirección facultativa.
c) Certificado de la dirección facultativa en el que conste que los soportes con iluminación cumplen los valores máximos de luminancia establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza.
d) Descripción fotográfica a color del emplazamiento en tamaño mínimo de 10 x 15 centímetros y soporte digital JPG de forma que permita su perfecta identificación.
e) Autorización del propietario del emplazamiento con una antigüedad no superior a tres meses.
f) Para las solicitudes de publicidad en obras, fotocopia de la licencia de obras u orden de ejecución para aquellos casos en los que la instalación se efectúe en un emplazamiento donde se estén efectuando o vayan a efectuarse las obras. En su defecto, el peticionario podrá aportar los datos concretos del expediente que contenga la resolución de forma que permita su localización y comprobación.
g) Alineación oficial en las solicitudes de licencia de publicidad en solares y terrenos sin uso cuando la instalación pretenda ubicarse en suelo urbano consolidado.
h) Documento justificativo del pago de la tasa por prestación de servicios urbanísticos y del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

La documentación relativa a la instalación y su emplazamiento, deberá acompañarse de un soporte informático en CD donde figure digitalizada.

2. En el supuesto de soportes en obras, deberá comunicarse la fecha de inicio de las obras conforme a las determinaciones previstas en la normativa municipal en materia de licencias urbanísticas en atención al uso afectado y al ámbito de aplicación de dicha normativa y en la normativa urbanística, a efectos de iniciar el computo del plazo correspondiente. Los soportes publicitarios autorizados solo se podrán instalar cuando las obras estén en curso de realización.

3. Una vez concluida la instalación deberá aportarse declaración de la dirección facultativa, en la que conste que la misma se ha realizado de acuerdo con el proyecto técnico presentado y con cumplimiento de la normativa de aplicación.

Artículo 44. *Resolución y silencio administrativo.*

1. Transcurrido el plazo para el otorgamiento de las licencias urbanísticas publicitarias y de identificación reguladas en el Capítulo II del Título VII, sin dictarse resolución expresa, el interesado podrá entender otorgada la licencia por silencio administrativo, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la normativa urbanística y medioambiental.

2. En ningún caso podrán adquirirse por silencio administrativo facultades contrarias a las determinaciones establecidas en esta Ordenanza, en la normativa urbanística, técnica o ambiental que sean de aplicación.

Artículo 45. *Licencias de identificación y señalización de actividades y establecimientos.*

1. La solicitud de instalación de muestras, banderines, toldos y elementos análogos, regulados en el Capítulo I del Título VII, podrá tramitarse conjuntamente con la licencia de obras o de implantación de actividad en el local. Si se solicitase autónomamente su instalación, la solicitud se tramitará conforme a las determinaciones previstas, en cada caso, en la normativa municipal en materia de licencias urbanísticas en atención al uso afectado y al ámbito de aplicación de dicha normativa.

2. Los rótulos y otros elementos de identificación regulados en el Capítulo II del Título VII se solicitarán y resolverán de forma independiente conforme a las determinaciones previstas en la normativa municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas, debiendo aportarse la documentación señalada en el artículo 43 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

Otras disposiciones sobre las autorizaciones y licencias

Artículo 46. *Seguro de responsabilidad civil.*

Además de la documentación señalada, cuando la actividad publicitaria requiera licencia urbanística por implicar la realización de obras o instalaciones, deberá el titular, antes de retirar la licencia, aportar justificante de pago y póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los posibles daños a personas o cosas, durante el montaje, permanencia y desmontaje de la instalación publicitaria.

Asimismo, cuando la actuación publicitaria requiera la obtención de autorización deberá aportar justificante de pago y póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los posibles daños a personas o cosas, durante el plazo de realización de la acción publicitaria de que se trate.

Para las instalaciones que se especifican, se establecen los siguientes importes los cuales, en los supuestos de actuaciones publicitarias experimentales y efímeras y las especiales reguladas en el artículo 11, tienen carácter mínimo por lo que podrán incrementarse motivadamente de acuerdo con la peligrosidad que suponga para el tráfico rodado, viandantes, e instalaciones, la intensidad de la utilización del dominio público en función de la superficie ocupada y de la duración de la actuación y las consecuencias que para el entorno urbano puedan derivarse de su realización, así como por cualquier causa que justificadamente pudiera motivar dicho incremento.

Actuaciones publicitarias efímeras por actuación: 300.000 euros.

Instalaciones publicitarias, salvo en fachadas y coronación y altura superior a 5,5m: 300.000 euros. Actuaciones especiales del artículo 11 y las experimentales por actuación: 600.000 euros.

Soportes flexibles o rígidos sobre fachadas y en coronación de edificios: 1.200.000 euros. Instalación de soportes publicitarios con altura superior a 5,50 m.: 1.200.000 euros.

Artículo 47. *Exacciones.*

Las actividades reguladas en la presente Ordenanza estarán sujetas al pago de las exacciones previstas en las ordenanzas reguladoras de los tributos municipales, tanto en la solicitud inicial de la autorización o licencia como, en su caso, en la petición de la concesión de prórroga.

CAPÍTULO IV

Conservación de la instalación

Artículo 48. *Identificación de la instalación.*

Los propietarios o titulares de las instalaciones publicitarias tendrán la obligación de identificar las mismas, a cuyo efecto deberán colocar en lugar visible y dentro del marco perimetral del soporte, el nombre de la empresa de publicidad titular de la licencia. No se podrán colocar elementos corpóreos sobre los soportes ni utilizar otras superficies para identificar los soportes.

En el supuesto de los rótulos en coronación la identificación deberá incluirse en el rectángulo virtual sin computar a efectos de superficie publicitaria con una superficie máxima del 10%.

Artículo 49. *Deber de conservación y retirada de instalaciones.*

1. Los propietarios o titulares de las instalaciones publicitarias y de identificación deberán mantenerlas en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos de mantenimiento y limpieza así como las obras de reparación que sean precisas para su adecuada conservación, incluso cuando se deriven de actos vandálicos o de pintadas sobre cualquier parte de la instalación publicitaria.

2. Una vez finalizada la vigencia de las licencias o autorizaciones concedidas o una vez producido el cese de la actividad, los titulares de las instalaciones publicitarias y de identificación deberán proceder a su desmontaje y retirada total de los elementos integrantes de las mismas.

Artículo 50. *Orden de ejecución.*

El órgano municipal competente podrá ordenar a los propietarios o titulares de las instalaciones publicitarias la ejecución de las obras o la realización de las actuaciones necesarias para conservar las condiciones señaladas en el artículo anterior.

A estos efectos, se concederá al propietario o titular de las instalaciones publicitarias un plazo de entre 8 y 15 días, en función de la complejidad de las obras o actuaciones a llevar a cabo, salvo que se justifique la imposibilidad técnica de realizar las obras o actuaciones en dichos plazos, en cuyo caso se podrá conceder un plazo mayor.

El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará al órgano municipal competente para adoptar cualquiera de estas medidas:

a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber normal de conservación.

b) Imposición de las sanciones previstas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

c) Imposición de multas coercitivas, en el caso de que la orden de ejecución no se cumpla en los plazos establecidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 22/2006 de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

Artículo 51. *Régimen de actuaciones inmediatas.*

Si por los servicios municipales se apreciara la existencia de un peligro grave e inminente para la seguridad de las personas o los bienes se tomarán las medidas necesarias para evitarlo, sin que sea precisa resolución administrativa previa, que se adoptará con posterioridad.

Dichas medidas serán las que técnicamente se consideren imprescindibles para evitar el peligro inmediato pudiendo consistir en apeos, apuntalamientos, desmontajes, u otras análogas, debiendo observarse el principio de intervención mínima.

Todas las actuaciones que se acuerden serán a cargo del titular de la licencia, de la empresa publicitaria, de la entidad o persona cuyo servicio o producto se anuncie o del titular del terreno o edificio en el que esté instalado el soporte.

TÍTULO IX

Régimen disciplinario y sancionador

CAPÍTULO I

Inspección y protección de la legalidad

Artículo 52. *Servicios de inspección.*

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá a los servicios técnicos del órgano municipal competente así como a los agentes del Cuerpo de Policía Municipal, como encargados de la vigilancia del cumplimiento de la normativa municipal.

Artículo 53. *Protección de la legalidad.*

1. Cuando la instalación de soportes, sujetos a intervención municipal, se realizase sin licencia urbanística publicitaria o de identificación, o sin ajustarse a las prescripciones y condiciones señaladas en la misma, se adoptarán las medidas contempladas en el Capítulo II del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercer el municipio en defensa de sus bienes. Cuando la actuación publicitaria esté sujeta al cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas para las licencias urbanísticas y se desarrolle sin autorización de publicidad exterior, o sin ajustarse a las prescripciones y condiciones señaladas en la misma, se adoptarán las medidas señaladas anteriormente.

2. La utilización del dominio público municipal sin la previa obtención de autorización administrativa dará lugar al ejercicio de las facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio municipal de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. Cuando la actuación publicitaria se realizase sin presentar la declaración responsable o comunicación previa se adoptarán las medidas previstas en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 54. *Restablecimiento de la legalidad.*

Las medidas de restablecimiento de la legalidad y el ejercicio de las facultades y prerrogativas en defensa del patrimonio municipal son independientes de la imposición de sanciones que procedan por la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza y en la legislación urbanística y patrimonial.

La responsabilidad administrativa derivada del procedimiento sancionador es compatible con la exigencia al infractor de la restauración de la legalidad urbanística, la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Transcurridos los plazos sin que el interesado lleve a cabo la actuación requerida, el órgano municipal competente acordará la retirada o desmontaje de la instalación publicitaria con reposición de la situación alterada a su estado originario, siendo a cargo del interesado el coste de todas las medidas adoptadas.

Cuando la actuación publicitaria se desarrolle mediante actores y/o público en general, sin la debida autorización, se podrá realizar la retirada inmediata del material publicitario utilizado. Asimismo, cuando la publicidad vulnere la prohibición establecida en el artículo 2.4 de la Ordenanza se podrá realizar su inmediata retirada.

A los vehículos que transmitan mensajes publicitarios dentro del término municipal se les aplicarán las medidas establecidas en los artículos 40 y 41 la ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en los artículos 61.16 y 91 de la Ordenanza de Movilidad de la Ciudad de Madrid, pudiendo ser retirados de la vía pública por los efectivos de la Policía Municipal y los Agentes de Movilidad encargados de la vigilancia del tráfico, para evitar la utilización de las vías públicas con fines publicitarios.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones

Artículo 55. *Régimen Jurídico aplicable a las infracciones.*

1. Tendrán la consideración de infracciones, las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como las que estén tipificadas en la normativa urbanística y en la del patrimonio de las administraciones públicas.

2. Cuando la actividad publicitaria se realizase sin licencia urbanística publicitaria o de identificación, o sin ajustarse a las prescripciones y condiciones señaladas en la misma, le será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo III del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de que en los preceptos de esta Ordenanza se realice una identificación más concreta de la conducta infractora prevista en el artículo 227 de dicha Ley y una determinación más precisa de las sanciones, introduciendo las correspondientes especificaciones y graduaciones.

3. Cuando la actividad publicitaria utilice el dominio público local sin la previa autorización administrativa se aplicará el régimen sancionador contemplado en el Título IX de la ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Si la actividad realizada afectase a un ámbito o bien declarado de interés cultural o protegido se aplicará lo dispuesto en la normativa reguladora del Patrimonio Histórico-Artístico.

4. Cuando la actividad publicitaria vulnere lo dispuesto en la normativa relativa a parques y jardines, a movilidad, a limpieza viaria y a contaminación medioambiental se le aplicará el régimen sancionador previsto en aquellas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

5. A la ejecución de actuaciones publicitarias sin la presentación de comunicación previa, declaración responsable o sin la obtención de la previa autorización de actuación de publicidad exterior le será de aplicación el régimen sancionador establecido en esta Ordenanza.

Artículo 56. *Clasificación de infracciones.*

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

Artículo 57. *Infracciones muy graves.*

Se considerarán infracciones muy graves:

a) La instalación de soportes publicitarios, sin la correspondiente licencia, autorización o presentación de declaración responsable, o sin ajustarse a las condiciones establecidas en las mismas, en ámbitos incluidos en las zonas 1 y 2 establecidas en el artículo 4 de esta Ordenanza.

b) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa.

c) La instalación de soportes publicitarios o de identificación en edificios catalogados con nivel 1.

d) La instalación de soportes publicitarios o de identificación, sin la correspondiente licencia o autorización o sin ajustarse a las condiciones establecidas en la misma, en edificios catalogados con nivel 2 de protección y con nivel 3 de protección parcial, relativa a la fachada.

e) La instalación de soportes publicitarios o de identificación sin la correspondiente licencia urbanística o sin ajustarse a las condiciones establecidas en la misma, sin respetar las distancias establecidas respecto a las vías rápidas.

f) La instalación de soportes con una superficie publicitaria igual o superior al doble de la permitida en la correspondiente licencia publicitaria.

g) La colocación de publicidad o de elementos de identificación directamente sobre los edificios sin utilización de soportes externos cuando produzca daños muy graves a los mismos por el deterioro causado o se trate de edificios catalogados.

h) El ejercicio de la actividad publicitaria que produzca una alteración muy grave del paisaje urbano mediante: la tala de árboles sin autorización, la modificación irreversible o la alteración de elementos naturales o arquitectónicos.

i) La segregación de los emplazamientos a efectos de su explotación publicitaria.

j) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria, sin la correspondiente presentación de comunicación previa, declaración responsable o sin la obtención de autorización o sin ajustarse a las condiciones establecidas en las mismas, que impida a los ciudadanos que permanecen o transitan por las vías y espacios públicos su utilización.

k) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria que impida o suponga una grave y relevante obstrucción del normal funcionamiento de los servicios públicos.

l) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria cuando produzca un deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

m) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria cuando produzca un deterioro grave y relevante de los espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos sean muebles o inmuebles.

Artículo 58. *Infracciones graves.*

Se consideran infracciones graves:

a) La realización de actividades publicitarias sin la correspondiente presentación de comunicación previa, declaración responsable, o sin contar con las autorizaciones o licencias preceptivas o contraviniendo las condiciones de las otorgadas, cuando no se consideren como infracciones muy graves.

b) La instalación de los elementos de identificación de actividades y establecimientos sin contar con las autorizaciones o licencias preceptivas o contraviniendo las condiciones de las otorgadas.

c) La instalación de soportes con una superficie publicitaria que exceda de la permitida en la correspondiente licencia publicitaria hasta el doble de la misma.

d) La falta de mantenimiento de las instalaciones en los términos establecidos en la Ordenanza cuyo deterioro y falta de ornato suponga un menoscabo del entorno y del paisaje urbano.

e) El incumplimiento de los horarios de inicio o apagado de las instalaciones cuando generen molestias a los vecinos, conductores y transeúntes.

f) La instalación o mantenimiento de los soportes publicitarios en obras sin haberse iniciado o después de haber finalizado las mismas.

g) La nueva instalación de soportes flexibles sobre estructuras de andamios sin que haya transcurrido el plazo fijado en el artículo 38.2 de esta Ordenanza.

h) La instalación de soportes publicitarios en solares y terrenos sin uso fuera de la alineación oficial o volando sobre la vía pública.

i) La realización de cualquier acto que dañe a las especies vegetales o arbóreas instaladas en suelo publico o privado, tales como podas sin autorización, con especial atención al arbolado de alineación. Existe una vinculación entre la realización de un acto lesivo para las especies vegetales y arbóreas y los soportes publicitarios cuando por su crecimiento y porte afectan o dificultan la visualización de los soportes publicitarios y del resultado del acto lesivo queda expedita la visualización de toda la superficie publicitaria instalada.

j) La falta de desmontaje y total retirada de los elementos de las instalaciones publicitarias una vez que la licencia ha perdido su eficacia.

k) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria cuando cause molestias a los ciudadanos que permanecen o transitan por las vías y espacios públicos o impidan el normal funcionamiento de los servicios públicos.

l) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria cuando cause daños en los espacios públicos, en sus instalaciones y elementos o en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

m) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o documentación aportados para la obtención de la correspondiente licencia o autorización.

n) La falta del seguro obligatorio de responsabilidad civil establecido en la presente Ordenanza.

ñ) El incumplimiento reiterado de los requerimientos formulados por la Administración Municipal en relación con el ejercicio de la actividad publicitaria o con las condiciones de la instalación.

o) La negativa a facilitar los datos a la Administración Municipal o a los agentes del Cuerpo de la Policía Municipal que sean requeridos por éstos, así como la obstaculización de la labor inspectora.

p) La falta de identificación de los soportes publicitarios.

Artículo 59. *Infracciones leves.*

Se consideran infracciones leves:

a) No comunicar los cambios de titularidad u otras variaciones que afecten a las circunstancias jurídicas de la actividad.

b) La falta de mantenimiento y limpieza de los soportes publicitarios que no suponga un peligro o produzca un deterioro o menoscabo grave al entorno y paisaje urbano.

c) El incumplimiento de los horarios de inicio o apagado de las instalaciones publicitarias y de identificación de establecimientos con iluminación.

d) La falta de presentación de la declaración de la dirección facultativa de adecuación de la instalación al proyecto autorizado y a la normativa de aplicación.

e) La falta de comunicación de la finalización de las obras en caso de producirse con anterioridad a la finalización prevista en la licencia publicitaria.

f) La falta del seguro obligatorio de responsabilidad civil en los importes establecidos en el artículo 46.

g) La colocación de anuncios individuales de venta y alquiler de pisos y locales incumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 22.4.

h) La colocación de elementos de identificación en planta de pisos de edificios de uso no residencial incumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 36.1,d).

i) La utilización de cualquier clase de vehículo, bicicleta o remolque, como medio publicitario para la transmisión de un mensaje bien sea en circulación o estacionado.

j) Cualquier otra acción u omisión que, contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza, no esté calificada como grave o muy grave.

Artículo 60. *Prescripción de las infracciones y sanciones.*

Las infracciones y sanciones prescribirán en aplicación de la normativa aplicable de acuerdo con su naturaleza jurídica según lo establecido en el artículo 55 de la Ordenanza.

Artículo 61. *Sujetos responsables.*

Serán sujetos responsables de las infracciones, las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza y en la normativa de aplicación, las personas físicas o jurídicas promotoras del producto o servicio que se publicite y el propietario del suelo o del inmueble en el cual se haya cometido la infracción cuando haya tenido conocimiento de las instalaciones o actividades infractoras. Salvo prueba en contrario, se presumirá la existencia de conocimiento cuando por cualquier acto se haya cedido el uso del suelo o de la edificación para la realización de cualquier clase de actividad publicitaria.

Las multas que se impongan a los distintos responsables por una misma infracción tendrán entre si carácter independiente.

Artículo 62. *Sanciones.*

La comisión de las infracciones dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Las infracciones derivadas del incumplimiento de la normativa reguladora del patrimonio de las administraciones públicas y del patrimonio histórico se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en las mismas.

2. Las infracciones derivadas del incumplimiento de la normativa urbanística se sancionarán, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 227 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, con las siguientes multas:

a) Infracciones muy graves: de 20.001 a 30.000 euros.
b) Infracciones graves: de 6.001 a 20.000 euros.
c) Infracciones leves: de 600 a 6.000 euros.

3. Las infracciones derivadas del incumplimiento de la presente Ordenanza se sancionarán, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con las siguientes multas:

a) Infracciones muy graves: de 1.501 euros hasta 3.000 euros.
b) Infracciones graves: de 751 euros hasta 1.500 euros.
c) Infracciones leves: hasta 750 euros.

Artículo 63. *Graduación de las sanciones.*

Para la graduación de la cuantía de las sanciones se atenderá al importe de los daños causados; su incidencia en el patrimonio histórico, artístico y natural de la ciudad; la naturaleza de la infracción; la intensidad en la perturbación ocasionada en el paisaje urbano; la intensidad de la perturbación ocasionada en la utilización del espacio público; la localización según la calificación tipológica del suelo establecida en el artículo 4; la reiteración y grado de culpabilidad; la reincidencia en la comisión de otra infracción de la misma naturaleza en el término de un año, el posible beneficio económico del infractor y demás circunstancias concurrentes.

Artículo 64. *Procedimiento sancionador.*

Los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, y, en su caso, en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 65. *Medidas cautelares.*

En cualquier momento del procedimiento sancionador, el órgano municipal competente para su iniciación, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 66. *Multas coercitivas.*

1. Si los infractores no procedieran al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a los artículos 99 de la Ley 30/92 y 52.2 de la Ley 22/2006 de 4 de julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, una vez transcurridos los plazos establecidos en el requerimiento correspondiente.

La cuantía de cada una de las multas no superará un tercio de la multa fijada por infracción cometida, con límite máximo de tres mil euros (3.000 euros).

2. En el supuesto de que no se lleven a cabo las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

Disposición adicional única. *Convenios.*

En el ámbito de la presente Ordenanza el Ayuntamiento de Madrid podrá, mediante la formalización de convenios o realización de programas con Organismos Públicos, Entidades, Colegios o Asociaciones Profesionales representativos de determinados sectores de

actividad con características especiales de implantación, de utilización de imágenes corporativas o por prestación de servicios comunes, establecer condiciones particulares para la determinación del plazo voluntario de adecuación a las condiciones establecidas, la homologación o determinación de las características técnicas y estéticas de los elementos de identificación y señalización de actividades y establecimientos, tales como los servicios de carácter sanitario, farmacéutico, de hospedaje, bancario y otros.

La regulación contenida en la presente Ordenanza respecto a las condiciones de iluminación, emplazamientos, superficie publicitaria, características y condiciones de los soportes constituye las condiciones mínimas que habrán de tenerse en cuenta en la realización de los mencionados convenios o programas. Los criterios referenciales para su elaboración son, entre otros, la defensa de los valores del paisaje urbano y la reducción de la contaminación lumínica.

Disposición transitoria primera. *Régimen y adecuación de las licencias.*

1. Las instalaciones publicitarias y de identificación de actividades que, a la entrada en vigor de esta Ordenanza, cuenten con licencia municipal de carácter temporal podrán mantenerse, si se ajustan a las condiciones conforme a las cuales les fue concedida, hasta la finalización de su plazo de vigencia, sin posibilidad de prórroga. En todo caso, si se solicitase durante dicho periodo cualquier modificación en la licencia, incluido el cambio de titularidad, será preceptiva la adaptación de la instalación a las determinaciones de esta Ordenanza.

2. Las muestras, banderines, toldos y elementos análogos regulados en el Capítulo I del Título VII, que, a la entrada en vigor de esta Ordenanza, cuenten con licencia municipal y se ajusten a las condiciones conforme a las cuales les fue concedida, mantendrán su vigencia hasta la finalización del plazo de concesión. En todo caso, si se solicitase cualquier modificación en la licencia, incluido el cambio de titularidad si afecta a la identificación del establecimiento, será preceptiva su adaptación a las determinaciones de esta Ordenanza.

3. Las instalaciones publicitarias y de identificación y señalización de establecimientos que a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza no dispongan de la correspondiente licencia o autorización, deberán en el plazo de doce (12) meses adaptarse a las determinaciones contenidas en la misma, previa solicitud de la correspondiente licencia. Una vez transcurrido el anterior plazo de doce (12) meses, se iniciarán los correspondientes expedientes de disciplina urbanística para el restablecimiento de la legalidad.

Disposición transitoria segunda. *Régimen de las actuaciones experimentales y de patrocinio.*

Las instalaciones publicitarias de carácter experimental y de patrocinio que cuenten con la correspondiente autorización mantendrán su vigencia de acuerdo con lo establecido en la misma.

Disposición transitoria tercera. *Normativa aplicable.*

Las licencias publicitarias y de identificación que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor de la Ordenanza se otorgarán conforme a la normativa vigente en el momento de la resolución, siempre que ésta se produzca dentro del plazo establecido.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza de Protección del Paisaje Urbano, aprobada definitivamente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 31 de mayo de 2001 y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final primera. *Interpretación de la ordenanza.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente para interpretar y Resolver cuantas cuestiones surjan de su aplicación y para que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

Disposición final segunda. *Publicación y entrada en vigor de la ordenanza.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 48.3 párrafos e) y f) de la ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO

Delimitación de recinto histórico de Madrid incluido en la zona 2.1 del artículo 4 de la ordenanza

De acuerdo con lo descrito en el Decreto 61/1993, de 20 de mayo, por el que se declara bien de interés cultural, en la categoría de Zona Arqueológica el recinto histórico de Madrid, los límites geográficos de la zona:

Comienzan al Oeste con la Ermita de San Antonio de la Florida, sube por la calle Francisco y Jacinto Alcántara hasta la estación del teleférico y continúa por las siguientes calles, que forman su límite Norte: Marqués de Urquijo (números pares), Alberto Aguilera (números pares) incluyendo la Glorieta de Ruiz Jiménez, Glorieta de Bilbao (incluida) y Sagasta (impares). Plaza de Alonso Martínez (incluida) y Génova. Plaza de Colón con vuelta al Paseo de la Castellana, 1, Goya (impares) con vuelta a Serrano (pares); baja hacia el Sur por la calle de Serrano (pares), volviendo hacia el Este a partir de la Plaza de la Independencia por la calle de Alcalá, O'Donnell (pares) hasta el cruce con la calle de Menéndez Pelayo (pares), donde baja hacia el Sur por la Puerta del Pacífico (parte del Retiro) para formar su lindero Este hasta la Plaza de Mariano de Cavia; tuerce para formar el límite Sur por el Paseo de la Reina Cristina (pares), Paseo de la Reina Cristina con vuelta al Paseo de Infanta Isabel. Paseo de Infanta Isabel a la altura de la calle Juan Bautista Sachetti. Glorieta del Emperador Carlos V (incluida). Ronda de Atocha (impares) y Ronda de Valencia (impares). Glorieta de Embajadores (incluida) y Ronda de Toledo (pares). Puerta de Toledo (incluida) y Ronda de Segovia (pares). Ronda de Segovia (pares); a partir de aquí forma el límite Oeste, siguiendo la Ronda de Segovia con vuelta a Paseo Imperial. Ronda de Segovia con vuelta al Paseo de la Virgen del Puerto. Glorieta de San Vicente (incluida) y Paseo de la Florida hasta la Glorieta de San Antonio de la Florida (punto inicial).

§ 24

Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5709, de 22 de junio de 2006
«BOCM» núm. 146, de 21 de junio de 2006
Última modificación: 8 de abril de 2011
Referencia: BOCM-m-2006-90263

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública, viene a sustituir a la anterior del año 2002, con la intención de profundizar en la regulación de ciertos aspectos que ya fueron abordados por aquélla.

El constante crecimiento de la ciudad, la necesidad de renovación de instalaciones anticuadas o insuficientes, la imparable demanda de nuevos servicios de comunicación por cable, las periódicas operaciones de conservación y mejora de pavimentos o las inevitables averías son algunas de las causas de las múltiples actuaciones que se realizan en las vía públicas.

Pero, por muy justificadas o necesarias que resulten estas obras, suponen una alteración del espacio en que se desarrolla la actividad urbana y una indiscutible molestia para el ciudadano.

Por esa razón, esta ordenanza incide de forma muy especial en la necesaria coordinación entre las actuaciones promovidas por los distintos agentes que actúan sobre la vía pública, imponiéndoles, en aras del interés público, una serie de limitaciones y condicionantes en cuanto al tiempo, el modo y el lugar en que pueden realizar las obras, de forma que, en lo posible, se evite su reiteración y se minimice su impacto.

Al mismo tiempo, la ejecución de las obras se somete a mayores exigencias de seguridad, de calidad medio- ambiental e información al ciudadano.

• Mayores exigencias de seguridad por cuanto que, por ejemplo, en lo que a las tapas de registro de las distintas compañías de servicios, se establece que es responsabilidad de cada una su conservación en condiciones de seguridad.

• Mayor calidad medioambiental, ya que se propone en la nueva Ordenanza la presentación de un Plan de Gestión de Acopios y Residuos, así como la prohibición del depósito de materiales a granel (gravas, arenas, etc.) en la vía pública. Igualmente se prohibirá, en general, el uso de la red de riego como medio de suministro de agua para las obras.

• Mayor información al ciudadano, ya que se establece la obligatoriedad de colocar carteles informativos en obras cuya duración supere los dos meses, detallando datos como los plazos, promotor, presupuesto, etc.

En otro orden de cosas, esta Ordenanza ha ajustado el procedimiento de concesión de licencias y el régimen sancionador a la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas y la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

Esta Ordenanza tiene por objeto regular, dentro del ámbito de la competencia municipal, las condiciones a que deben ajustarse cuantas obras e instalaciones de servicios se efectúen en el vuelo, suelo o subsuelo de las vías y espacios públicos municipales.

Artículo 2. *Normativa aplicable.*

Con carácter general las obras reguladas por esta Ordenanza cumplirán las Normas, Pliegos y demás disposiciones vigentes.

En particular, y por su especial vinculación con la materia objeto de regulación, serán de aplicación:

Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo.

Ley de la Comunidad de Madrid, 8/1993, de 22 de Junio, de Promoción de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.

Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.

Pliego de Condiciones Técnicas Generales, aplicable a la Redacción de Proyectos y Ejecución de Obras Municipales.

Ordenanza Reguladora de la Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por la Realización de Obras y Trabajos.

Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano.

Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997. Instrucción para el Diseño de la Vía Pública.

Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas.

CAPÍTULO II

Tipos de obras e instalaciones

Artículo 3. *Tipos de obras.*

Esta Ordenanza contempla los siguientes tipos de obras:

1. Calas.

Se consideran calas las aperturas de suelo o pavimento cuya anchura sea inferior a 1,5 metros y su longitud no supere los 25 metros o las que siendo su anchura superior a 1,5 metros, la superficie afectada no supere los 15 metros cuadrados.

A efectos de la exacción y tramitación se considerará:

a) cala programada: es aquella cuya tramitación se inicia con la solicitud de licencia de obras en la vía o espacio público municipal.

b) cala por averías: es aquella cuya tramitación se inicia mediante la solicitud de autorización para la actuación en la vía o espacio público municipal motivada por la aparición de una avería en una red de suministro y cuya reparación sea necesaria de modo inmediato, para la reposición del servicio que se presta, sin perjuicio de la obligación de obtener posteriormente la preceptiva licencia. Las calas por avería sin incidencia al servicio, se tramitarán como cala programada.

2. Canalizaciones.

Se consideran canalizaciones todas las aperturas del suelo o pavimento cuya anchura sea inferior a 1,5 metros y su longitud supere los 25 metros, o, las que teniendo una anchura superior a 1,5 metros, la superficie afectada supere los 15 metros cuadrados. En el caso de acometida de alcantarillado, se considerará canalización cuando la longitud supere el ancho de la vía pública correspondiente.

3. Acometidas.

Se denomina acometida a aquella instalación que partiendo de una red de distribución, e independientemente de su longitud, tenga como finalidad la prestación del suministro solicitado por un usuario.

4. Obras subterráneas.

Reciben este nombre las obras en cuya ejecución se contemple la aplicación de técnicas que permitan el establecimiento de nuevas instalaciones o la rehabilitación de las ya existentes, sin necesidad de realizar excavaciones a cielo abierto o únicamente la de calas para el acceso a la canalización. Tendrán siempre, con independencia de su longitud, la consideración de calas programadas.

Tendrán, además, la consideración de obras subterráneas, las instalaciones que se realizan dentro de las galerías y cajones de servicios.

5. Hidrantes.

Es aquella conducción de agua de al menos 100 milímetros de diámetro tomada directamente de la arteria principal de distribución, con capacidad suficiente y servicio permanente, terminada en una columna homologada con varias salidas para conexión de mangueras de Bomberos, o bien en una pieza también homologada, con dispositivo de rosca, de 100 milímetros de diámetro para situar esa columna, que se aloja en una arqueta subterránea provista de tapa para uso exclusivo de los Bomberos.

6. Otros tipos de obras.

Se recogen en este apartado los tendidos aéreos, la reconstrucción de aceras, las actuaciones sobre galerías o cajones de servicios, las acometidas de alcantarillado y, en general, todos aquellos trabajos que afectando a las vías y espacios públicos municipales no se encuentren recogidos en los apartados anteriores.

Artículo 4. *Modalidades de instalación de servicios.*

Los cables y conducciones que discurren por el vuelo, suelo o subsuelo de las vías y espacios públicos municipales se dispondrán de uno de los siguientes modos:

1. Alojados en galerías y cajones de servicios.

a) Galerías de servicios.

Son aquellas construcciones lineales subterráneas visitables proyectadas para alojar todos y cada uno de los servicios urbanos.

b) Cajones de servicios.

Son aquellas construcciones de sección generalmente rectangular, accesibles desde el exterior y cubiertas con losas, que se situarán preferiblemente bajo las aceras.

Podrán ser simples o múltiples, con capacidad suficiente para que los cables y tuberías instaladas queden dispuestos de forma ordenada, funcional, segura y con holgura para poder realizar los trabajos de mantenimiento.

c) Construcción de nuevas galerías o cajones de servicios.

Cuando las características de las vías y espacios públicos municipales afectados y de las redes a instalar así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá realizar por si mismo o exigir a promotores, Compañías de Servicios u Organismos Públicos, la construcción de galerías y cajones de servicios que serán, en todo caso de titularidad municipal.

Si fuese el Ayuntamiento quien realizase estas obras, el importe de las contribuciones especiales que correspondiera abonar a las empresas suministradoras que utilicen dichas galerías y cajones de servicios, en virtud de lo establecido en el artículo 30 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, se calculará conforme establece el artículo 31 de dicha Ley.

En el caso de que las obras no sean ejecutadas por el Ayuntamiento, el coste de las mismas corresponderá íntegramente al promotor, Compañía de Servicios u Organismo Público que las haya ejecutado, quien deberá, previamente a su ejecución, solicitar la correspondiente licencia.

En cualquier caso, la vigilancia, el control y el mantenimiento de todos los servicios instalados en las galerías y cajones de servicios, corresponderá siempre al titular del servicio instalado, quien deberá admitir la instalación de todos aquellos cables o conducciones técnicamente compatibles, que sean autorizados por el órgano competente.

El uso de galerías y cajones de servicios de titularidad municipal estará sujeto al pago de las tasas por utilización privativa y aprovechamientos especiales que procedan, constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías y espacios públicos municipales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, reguladas en la correspondiente ordenanza fiscal.

2. Alojados en la red de saneamiento.

Son los que discurren por colectores de saneamiento, visitables o no. Se instalarán previa autorización del órgano competente y serán supervisados por los servicios competentes en materia de saneamiento.

3. Enterrados.

Bajo esta modalidad podrán instalarse entubados o simplemente enterrados.

a) Entubados.

Son los que se alojan en tubos de cualquier tipo de material, de modo que el tendido de cables o conductos se pueda realizar sin necesidad de afectar al pavimento entre dos arquetas consecutivas.

Estas instalaciones deberán disponer de arquetas de registro y/o tiro a distancias no superiores a 50 metros, o a las que se establezcan en la licencia, atendiendo a las características del servicio.

Los tubos y sus elementos de unión deberán tener unas características tales que, en el caso de realizar inyecciones para consolidar el subsuelo, el material inyectado no pueda penetrar en ellos, no siendo responsable el Ayuntamiento si ello sucediera. La misma condición se exigirá a las arquetas en cuanto a la estanquidad y normalización.

Si el cable o conducción instalada, requiriese expresamente algún tipo de protección o aislamiento especial, deberá ponerse en conocimiento del servicio municipal competente, siendo la empresa propietaria de dicha conducción la única responsable del comportamiento de las medidas adoptadas al respecto.

b) Simplemente enterrados.

Son los que se colocan directamente en el subsuelo sin utilizar ningún tipo de conducto envolvente.

4. En tendidos aéreos.

Son los que discurren por el vuelo de las vías y espacios públicos municipales, apoyados en soportes. Su distancia al suelo en ningún caso podrá ser inferior a 6 metros. Únicamente podrán instalarse en los pasillos eléctricos establecidos en el Plano General de Estructura de Energía Eléctrica.

En aquellos casos en que fuera necesario modificar el trazado de algún tendido aéreo existente, el Ayuntamiento podrá exigir que la línea sea enterrada, al menos en todo el tramo afectado.

Los costes originados se imputarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

Otras disposiciones generales

Artículo 5. *Vías y espacios públicos en período de protección.*

Un tramo de vía o espacio público municipal se encontrará en periodo de protección cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:

a) Que en ese tramo se haya ejecutado por los servicios municipales u otros agentes, una obra de mejora o renovación de pavimentación o ajardinamiento y hayan transcurrido menos de 4 años desde la fecha del certificado de fin de obra.

b) Que hayan transcurrido menos de 4 años desde la ejecución en ese tramo de una obra de canalización. El periodo de protección se iniciará en la fecha del certificado de fin de obra.

No será de aplicación el periodo de protección cuando las obras que hayan de realizarse sean consecuencia de la ejecución de instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados definitivamente ni en supuestos de excepcional interés público, debidamente justificado.

Artículo 6. *Cartografía.*

Las Compañías de Servicios facilitarán al Servicio municipal competente, los planos de planta y sección con cotas respecto de la planta de la canalización y de la línea de fachada de todas las instalaciones que poseen en las vías y espacios públicos municipales; esta documentación se facilitará en soporte digital compatible con los sistemas utilizados por el Ayuntamiento de Madrid. En caso de que no se disponga de planos de alguna parte de la red en el referido soporte, la Compañía correspondiente la facilitará en aquél de que disponga.

Los citados planos deberán contener toda la información que la Compañía conozca, tanto en lo relativo a la situación en planta y alzado de las canalizaciones ubicadas en las vías y espacios públicos municipales como a las características concretas de cada uno de los elementos instalados, con un grado de detalle suficiente para que el servicio municipal competente pueda apreciar la naturaleza e importancia del servicio instalado. La Compañía será, en todo caso, responsable de la veracidad de los datos entregados.

Las Compañías de Servicios entregarán antes del final de cada año, al servicio municipal competente, una copia actualizada y referenciada a un Sistema de Información Geográfica de la cartografía indicada.

El Ayuntamiento no podrá utilizar la información facilitada por las Compañías de Servicios para otros fines que no sean los de conocimiento de las redes existentes en las vías y espacios públicos municipales para el desarrollo y planificación de las obras o para la adopción, en caso de necesidad, de medidas de protección de la seguridad ciudadana.

Artículo 7. *Modificación de instalaciones.*

Si el Ayuntamiento, por razones de interés público, debidamente justificado, exigiese el retranqueo o modificación de un servicio instalado en una vía o espacio público municipal, deberá abonar a la Compañía de Servicios correspondiente el coste de las obras, conforme a las disposiciones legales, convenios o acuerdos que fueran de aplicación. Si estas disposiciones legales, convenios o acuerdos no existiesen, el abono por parte del Ayuntamiento de Madrid será del 80 por 100 del coste total de las obras, disminuido en un 5 por 100 por cada año o fracción transcurrida desde la instalación del servicio objeto de modificación.

De este modo, los servicios que lleven más de 16 años instalados serán retranqueados o modificados íntegramente a cargo de la Compañía correspondiente.

De este modo y, salvo que sean de aplicación otros preceptos legales, los Servicios que lleven más de 16 años instalados, serán retranqueados o modificados, por causas de interés público, íntegramente a cargo de la Compañía correspondiente.

Artículo 8. *Información ciudadana.*

El titular de una licencia deberá informar a los residentes en las calles por donde discurra la traza de la obra, y cuyo portal esté situado en el tramo de vía municipal comprendido entre el inicio y el final de aquélla, previamente al inicio de la obra, del motivo de su ejecución, el n.º de expediente de licencia, las fechas de comienzo y terminación, y cortes del suministro que, en su caso, sea necesario realizar durante la ejecución de las obras, así como un n.º de teléfono en el que sean atendidas las posibles reclamaciones. Dicha información se hará efectiva mediante un anuncio colocado en lugar visible de los portales afectados por las obras.

Además, en las obras promovidas por la Administración estatal o autonómica en vías y espacios públicos municipales, cuya duración sea superior a 2 meses, deberán colocarse carteles informativos (tantos como ocupaciones de vía pública se efectúen) en los que conste: la entidad pública promotora, el objeto y plazo de ejecución de la obra y la empresa o empresas que la ejecutan.

El cartel será diseñado por el promotor, siguiendo sus manuales de Identidad Corporativa. Sus dimensiones serán las que se determina en el anexo IV de esta Ordenanza en función del ancho de la acera, y se colocarán siempre donde causen la menor molestia posible en la movilidad de peatones y vehículos.

Esta obligación se establece igualmente para las obras promovidas por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos públicos y las sociedades de capital integra o parcialmente municipal.

TÍTULO PRIMERO

Régimen jurídico y procedimiento

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 9. *Obligatoriedad de la licencia.*

Toda obra, instalación o supresión de instalación a realizar en el vuelo, suelo o subsuelo de las vías y espacios públicos municipales, estará sometida a la obtención previa de licencia y demás autorizaciones municipales o, en su caso, a la autorización para reparación de avería y posterior obtención de licencia, así como al pago de las correspondientes exacciones fiscales, según la normativa aplicable en cada supuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 242.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas y en el artículo 151 de la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, así como en las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales.

Asimismo estarán sujetas a obtención de licencia municipal las obras promovidas por la Administración Estatal o Autonómica en vías y espacios públicos municipales, de acuerdo con lo establecido para la Administración Estatal en el artículo 180.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, y para la Administración Autonómica, en el artículo 151 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, todo ello sin perjuicio de las limitaciones y excepciones contenidas en el artículo 244.4 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.

En los casos de obras promovidas por la Administración General del Estado o por la Administración de la Comunidad de Madrid en las que concurran razones de urgencia o excepcional interés público, se estará a lo dispuesto en los artículos 161 de la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo y 244 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Artículo 10. *Normativa reguladora.*

El procedimiento general para el otorgamiento de las licencias se ajustará a lo establecido en la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo y a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas y en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

Procedimiento de concesión de licencias

Sección primera

Normas sobre coordinación

Artículo 11. *Obras y concesiones municipales.*

Las obras y concesiones municipales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 151.4 de la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo no requieren obtención de licencia. No obstante, precisarán licencia las obras que se ejecuten en la vía pública, por empresas suministradoras, para la dotación de los servicios necesarios en las citadas obras y concesiones.

Los diferentes servicios municipales, que en el ejercicio de las competencias que tienen encomendadas, proyecten ejecutar obras en las vías o espacios públicos municipales, comunicarán al servicio municipal competente en esta materia, con una antelación mínima de 3 meses, la fecha estimada de comienzo y duración de las mismas y aportarán planos de su trazado señalando, en su caso, los desvíos de servicios previstos en el proyecto.

Artículo 12. *Obras promovidas por otras Administraciones u Organismos Públicos.*

Las Administraciones Públicas que promuevan obras que se realicen en las vías o espacios públicos municipales o en las que éstos se vean afectados y se trate de proyectos exentos del requisito de obtención de licencia, de conformidad con la legislación aplicable, deberán comunicar al servicio municipal competente los datos señalados en el artículo anterior.

Artículo 13. *Coordinación de Obras en la vía pública.*

Con el fin de alcanzar el mayor nivel posible de coordinación de las obras en la vía pública, que minimice el impacto que estas actuaciones producen en el normal desarrollo de la actividad ciudadana, el promotor de las obras, previamente a la solicitud de una licencia deberá comunicar, al servicio municipal competente, su intención de ejecutar la obra. La comunicación se efectuará mediante soporte informático, con las características técnicas que se determinen por el citado servicio y, en todo caso, deberá incluir un plano en el que se detalle el trazado en planta de la obra y la previsión de los plazos de ejecución.

Los promotores de obras de mejora, renovación y ampliación de redes de servicios, presentarán en mayo y octubre de cada año un Plan de Actuaciones referido a cada semestre del año siguiente. La presentación de este plan será, por razones de interés público, requisito imprescindible para la obtención de las licencias necesarias para la realización de este tipo de obras en el semestre inmediatamente posterior.

Artículo 14. *Comunicación de acometidas de suministro.*

Los titulares de licencias urbanísticas referidas a obras que requieran la realización o modificación de acometidas, deberán comunicar con una antelación mínima de 5 meses a la finalización de las obras de edificación, su intención de realizarlas acompañando plano del trazado de la acometida en la vía pública, sin perjuicio de la tramitación posterior de la solicitud de licencia.

Artículo 15. *Coordinación con otros Servicios Municipales.*

En el caso de solicitud de licencia de canalización, el servicio municipal competente, una vez examinada la documentación, remitirá copia de la misma a los diferentes servicios municipales que pudieran resultar afectados por las obras, con objeto de que emitan los correspondientes informes y coordinar actuaciones coincidentes en espacio y tiempo. Dichos informes deberán evacuarse en el plazo máximo de 20 días naturales. Transcurrido el mismo, sin que hubiera mediado respuesta por alguno de los servicios consultados, se entenderá que no existen condicionantes por parte de éstos para la concesión de la licencia.

Artículo 16. *Solicitud de licencias.*

Sección segunda

Documentación

1. La solicitud de licencia se dirigirá al servicio municipal competente mediante impreso normalizado o en soporte informático, electrónico o telemático, de acuerdo con lo se establezca por el Ayuntamiento de Madrid en cuanto a la utilización de nuevas tecnologías, al que se acompañará, la documentación que para cada tipo de obra se exige en la presente Ordenanza.

2. En todo caso, las solicitudes deberán contener los requisitos exigidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos señalados, o si a documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con advertencia de que, en caso de no atender el requerimiento, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, sin más trámites, su solicitud.

Artículo 17. *Solicitud de licencia para calas.*

1. La solicitud de la licencia formulada ante el servicio municipal competente, contendrá los siguientes datos y documentación:

a) Nombre y apellidos o razón social del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. La representación legal deberá estar debidamente acreditada.

b) Memoria descriptiva en la que se indicarán las razones que justifiquen la necesidad de ejecución de las obras.

c) Plano de situación con trazado en planta de la actuación, así como cuantos detalles sean necesarios para la definición completa de la obra.

d) Tipología de los pavimentos y materiales reutilizables afectados.

e) Duración estimada y programa de ejecución de la obra, en el que consten todas las actividades a realizar con sus plazos, las precedencias entre ellas y las ocupaciones previstas de la vía pública.

f) Presupuesto de ejecución material de la obra civil.

g) Plan de gestión de acopios de materiales y de residuos.

2. Una vez concedida la licencia y con carácter previo a la retirada de la autorización de inicio de las obras, el solicitante deberá aportar, los siguientes documentos:

a) Carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente en metálico, en la Tesorería Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 27 y según el modelo que se recoge en el anexo I de esta Ordenanza.

b) Justificación de contar con un seguro de responsabilidad civil de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 26. Este documento justificativo no será necesario aportarlo cuando ya obre en poder del Ayuntamiento por haber sido presentado con ocasión de otra solicitud anterior y siempre que la póliza de seguro esté en vigor, bastando en tal caso presentar un escrito indicando esta circunstancia y el plazo de vigencia de aquella.

c) Abonaré debidamente cumplimentado por la entidad bancaria colaboradora, justificativo de haber ingresado las exacciones previstas en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales.

d) Ficha técnica debidamente cumplimentada conforme al modelo que recoge el anexo II.

Artículo 18. *Solicitud de licencia para canalizaciones.*

1. La solicitud de la licencia formulada ante el servicio municipal competente, contendrá los siguientes datos y documentación:

a) Nombre y apellidos o razón social del solicitante y, en su caso, de la persona que legalmente lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. La representación legal deberá estar debidamente acreditada.

b) Memoria descriptiva en la que se indicarán las razones que justifiquen la necesidad de ejecución de las obras.

c) Plano de situación con trazado en planta de la actuación, así como cuantos detalles sean necesarios para la definición completa de la obra.

d) Tipología de los pavimentos afectados.

e) Duración estimada y programa de ejecución de la obra, en el que consten todas las actividades a realizar con sus plazos, las precedencias entre ellas y las ocupaciones previstas de la vía pública.

f) Presupuesto de ejecución material de la obra civil.

g) Plan de gestión de acopios de materiales y de residuos.

2. Una vez concedida la licencia y con carácter previo a la retirada de la autorización de inicio de las obras, el solicitante deberá aportar, los siguientes documentos.

a) Carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente en metálico, en la Tesorería Municipal, conforme a lo establecido en el art. 27 y según el modelo que se recoge en el anexo I de esta ordenanza.

b) Justificación de contar con un seguro de responsabilidad civil de acuerdo con las condiciones establecidas en el art. 26. Este documento justificativo no será necesario aportarlo cuando ya obre en poder del Ayuntamiento por haber sido presentado con ocasión de otra solicitud anterior y siempre que la póliza de seguro esté en vigor, bastando en tal caso presentar un escrito indicando esta circunstancia y el plazo de vigencia de aquella.

c) Abonaré debidamente cumplimentado por la entidad bancaria colaboradora, justificativo de haber ingresado las exacciones previstas en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales.

d) Ficha técnica debidamente cumplimentada conforme al modelo que recoge el anexo II.

Artículo 19. *Solicitud de licencia para hidrantes.*

En el momento de solicitud de la licencia al servicio municipal competente se aportará la siguiente documentación:

1. Impreso normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.

2. Justificación de la necesidad u obligatoriedad de la instalación.

3. Plano de situación de la zona donde se refleja el punto en que se pretende ubicar el hidrante.

4. Plan de protección de la instalación existente, que justifique el suministro.

Previamente a la retirada de la autorización de inicio de obra deberá entregarse el abonaré debidamente cumplimentado por la entidad bancaria colaboradora, justificativo de haber ingresado las exacciones previstas en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales.

Artículo 20. *Solicitud de licencia para acometida al alcantarillado.*

En el momento de solicitud de la licencia al servicio municipal competente, se aportará, además de la documentación establecida en los artículos 17 ó 18, según se trate de calas o canalizaciones, respectivamente, una declaración del solicitante responsabilizándose de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de posibles inundaciones, en caso de precisar la acometida instalación de bombeo. Con carácter previo a la solicitud de licencia, los solicitantes deberán disponer de la autorización para la ejecución de la acometida a la red de saneamiento emitida por el servicio municipal responsable de estas instalaciones, cuya acreditación se realizará por los propios departamentos municipales.

Previamente a la retirada de la autorización de inicio de obra deberá entregarse la documentación establecida en los artículos 17.2 ó 18.2, según proceda.

Artículo 21. *Comunicaciones y autorizaciones para reparación de averías.*

1. Las averías que se produzcan en la red de servicio de suministros esenciales, entendiendo por tales, agua, gas y electricidad, se comunicarán de forma inmediata al servicio municipal competente. Esta comunicación, sin perjuicio de que con posterioridad se emita un documento de autorización, habilita a la compañía suministradora del servicio a iniciar las obras de reparación.

2. Para reducir los efectos causados por estas averías, y a fin de que las mismas puedan ser comunicadas por terceros, las compañías suministradoras de servicios esenciales dispondrán de un servicio de atención permanente (24 horas al día, incluso festivos), desde el que se coordinen las actuaciones necesarias para la inmediata intervención sobre la incidencia detectada. El n.º de teléfono de este servicio será comunicado de forma fehaciente a los servicios municipales.

3. La comunicación de una avería a los servicios municipales contendrá la siguiente información:

a) Identificación de la compañía suministradora del servicio averiado, domicilio de la misma así como D.N.I o N.I.F. de la persona física que haga la petición.

b) Localización de la avería.

4. Dentro de los tres días siguientes a la autorización para la reparación de la avería, las compañías actuantes solicitarán la legalización de la obra en los términos establecidos en esta ordenanza. Si en ese plazo la avería no estuviese reparada, deberá solicitarse prórroga de la misma, considerándose en caso contrario, como una obra realizada sin licencia.

5. A petición de las compañías suministradoras de servicios esenciales, el servicio municipal competente podrá expedir autorizaciones que permitan actuar de forma inmediata en las vías públicas.

Artículo 22. *Licencias para obras que afecten a vías y espacios públicos en período de protección.*

En el caso de que un tramo de vía o espacio público municipal se encuentre en alguno de los casos establecidos en el artículo 5, la concesión de licencias en dicho tramo se ajustará a las siguientes condiciones:

1. Únicamente se concederán licencias para la reparación de averías o acometidas de suministro, quedando expresamente prohibida, durante el periodo de protección, la ejecución de obras de ampliación o mejora de red o de cualquier otro tipo.

2. Las condiciones de ejecución de las obras y de reposición de los pavimentos serán las que en cada caso establezca el Servicio municipal competente. Dichas condiciones se contendrán en la licencia.

3. La solicitud de licencia de acometida cuyos trabajos tengan las características de una canalización y no de una cala, deberá justificarse de manera extraordinaria y para su concesión será necesaria la presentación de los documentos requeridos en el art. 18.

Artículo 23. *Autorizaciones especiales.*

Cuando concurran circunstancias especiales, urgentes o sean necesarias instalaciones cuya finalidad así lo aconseje, el servicio municipal competente podrá emitir autorizaciones especiales de trabajo en las vías y espacios públicos municipales para su inmediata ejecución.

Artículo 24. *Exacciones.*

Las obras objeto de regulación por la presente ordenanza estarán sujetas al pago de las exacciones previstas en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales vigentes en el momento de la concesión de la licencia; a estos efectos, el servicio municipal competente deberá emitir las correspondientes liquidaciones que, en cualquier caso, tendrán carácter provisional hasta en tanto en cuanto no finalicen las obras y se practique la liquidación definitiva. El abono de las liquidaciones, ya sean provisionales o definitivas, se realizará en la forma establecida por las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales.

Sección tercera

Resolución del procedimiento

Artículo 25. *Concesión de licencias.*

Una vez estudiada la documentación presentada, el servicio municipal competente, emitirá un informe técnico relativo a la obra para la que se solicita licencia, así como informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución de otorgamiento de la licencia con indicación de los requisitos o condiciones a los que se somete la actuación solicitada o de denegación de la misma, con indicación expresa de los motivos que la justifican.

El plazo máximo de tramitación de la solicitud de licencia será de 3 meses, a contar desde el día siguiente al de la presentación de la misma o desde aquel en que presente la documentación completa, si hubiese existido requerimiento de subsanación.

Transcurrido este plazo, sin que la Administración Municipal haya dictado resolución expresa, se entenderá que la licencia ha sido denegada, por tratarse de actividades que se desarrollan sobre dominio público.

Este plazo máximo se refiere exclusivamente al tiempo transcurrido desde la referida solicitud hasta la concesión o denegación de la licencia, siendo independiente del plazo de concesión de la autorización de inicio de la obra emitida por el servicio municipal competente de acuerdo, si procede, con el solicitante, que será como máximo de seis meses contados a partir de la fecha de concesión de la licencia. Los plazos de tramitación regulados en la presente ordenanza se fijan de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo.

Artículo 26. *Seguro de Responsabilidad Civil.*

El titular de una licencia (o la empresa que ejecuta las obras objeto de ésta) deberá justificar que dispone de un seguro de responsabilidad civil, con una duración que comprenda tanto el periodo de ejecución de las obras como el de garantía de las mismas, que cubrirá los posibles daños a personas o cosas que pudieran producirse con ocasión de la ejecución de la obra objeto de licencia. Dicho seguro cubrirá un importe mínimo de 300.000 euros por siniestro, sin franquicia alguna.

En el caso de que el solicitante de la licencia prevea realizar un número elevado de solicitudes en el año, podrá presentar al servicio municipal competente, para su aprobación, un seguro de estas características que cubra las eventualidades descritas en el párrafo anterior relativas a todas las licencias que el solicitante pudiera presentar durante el año.

Artículo 27. *Fianza y Acción sustitutoria.*

El titular de una licencia deberá depositar en la Tesorería Municipal aval o su equivalente metálico, por un importe igual al coste de reposición de la vía o espacio público municipal a

su estado original, incluyendo la vegetación (arbolado, zona verde, etc.), para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución de las obras correspondientes, en lo que se refiere al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la presente ordenanza y a las condiciones y plazo de ejecución establecidos en la licencia. La devolución de este aval deberá ser solicitada por el titular de la licencia una vez finalizado el periodo de garantía de las obras ejecutadas, que será de un año según lo dispuesto en el artículo 37 de esta ordenanza.

El coste de reposición será el que, mediante la aplicación de los Cuadros de Precios vigentes en el Ayuntamiento de Madrid, se obtenga a partir de las mediciones contenidas en el proyecto presentado por el solicitante.

La acción sustitutoria será ejercida, en su caso, por el servicio municipal competente que haya otorgado la licencia que motivó el depósito de la correspondiente fianza.

Estarán exentos de constituir la fianza a que se refiere el presente artículo, las entidades que se relacionan en el artículo 12 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, Reguladora del Régimen de la Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas.

CAPÍTULO III

Planificación y autorización de inicio de las obras

Artículo 28. *Planificación de obras.*

El servicio municipal competente planificará con criterios zonales, la ejecución de las obras correspondientes a licencias concedidas, en orden a minimizar su impacto en las vías y espacios públicos municipales, debiendo autorizar el inicio de las mismas, en un plazo máximo de 6 meses contados desde la concesión de la correspondiente licencia. Si a lo largo de ese tiempo se produjeran variaciones en la situación de los pavimentos, respecto de aquellas que permitieron la concesión de la licencia, los servicios municipales podrán modificar las condiciones de ejecución de las obras para adecuarlas a la nueva situación.

El citado servicio municipal, por razones de interés público, podrá establecer criterios de limitación en el número de obras que ejecute simultáneamente una Compañía en cada Distrito.

Artículo 29. *Autorización de inicio de obras.*

1. Una vez solicitada por el titular de la licencia, la autorización de inicio de obras, y determinado por los servicios municipales que procede su ejecución, el titular deberá presentar la documentación establecida para cada tipo de obra, en los artículos 17.2 ó 18.2, según proceda.

2. El titular de la licencia dispondrá de 5 días hábiles, a partir de la fecha autorizada de comienzo, para el inicio efectivo de las obras.

En el caso de que el titular no cumpliera este plazo, el servicio municipal competente procederá, previa audiencia del interesado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, a proponer a la autoridad municipal competente, la declaración de caducidad de la correspondiente licencia.

3. En la autorización de inicio de obras se indicará las fechas de comienzo y terminación así como los datos relativos a las empresas constructoras que las realizarán (nombre de la empresa que ejecutará la obra civil, nombre de la empresa instaladora o reparadora del servicio, nombre y teléfono móvil del Director de Obra, del Jefe de Obra y del Coordinador en Materia de Seguridad y Salud, en su caso.

4. La autorización de inicio de obras conllevará la aprobación del programa de ejecución definitivo, que servirá de base a posibles inspecciones para la comprobación del cumplimiento de los plazos parciales.

5. Para la ordenación en el tiempo de la ejecución de las obras con licencia concedida, el servicio municipal competente atenderá prioritariamente a criterios de reducción del impacto de las mismas en la vía pública, evitándose la reiteración de obras en una misma zona.

6. Si un titular de una licencia estuviera ejecutando una obra cuyo plazo de ejecución, incluidas prórrogas, en su caso, hubiera terminado, o su ejecución fuera deficiente, no se autorizará al mismo titular el inicio de otra obra (excepto reparaciones de averías), en la

misma zona en el que esté ubicada la primera en tanto esta no finalice, todo ello sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

TÍTULO SEGUNDO

Condiciones técnicas de las licencias

CAPÍTULO I

Sección primera

Condiciones de ejecución de las obras

Artículo 30. *Condiciones para la instalación de servicios.*

1. Condiciones generales.

Las redes de servicios se instalarán en el vuelo, suelo y subsuelo de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza y en el planeamiento urbanístico vigente.

Las redes de servicios que discurran por las vías y espacios públicos municipales, excepto las de saneamiento, se dispondrán bajo aceras y zonas terrizas o ajardinadas, salvo imposibilidad debidamente justificada, en cuyo caso deberán instalarse a menos de 3 metros de la línea de bordillo.

Las distancias de separación entre cables o conducciones de los diferentes servicios, así como sus profundidades y distancias a elementos vegetales, se ajustarán a lo dispuesto en la «Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización» y, en su caso, a la normativa específica de aplicación.

La afección a servicios e instalaciones municipales, especies vegetales y limpieza de la zona tendrá, a todos los efectos, el mismo tratamiento que si de una obra municipal se tratara, debiendo el titular de la licencia acatar cuantas indicaciones, a este respecto, le haga el servicio municipal competente.

El Ayuntamiento podrá exigir, previa audiencia del titular del servicio, la retirada de las conducciones que se encuentren definitivamente fuera de servicio.

Los cables y conducciones, se alojarán en galerías de servicio municipales siempre que estén disponibles, así esté previsto en el planeamiento o el Ayuntamiento establezca la obligatoriedad de su construcción. La instalación de una conducción en galería requerirá, en todo caso, la autorización expresa y por escrito del servicio municipal competente.

Cuando una galería se encuentre saturada o la instalación de nuevos servicios altere la ordenada y segura disposición de los existentes, no se autorizará el montaje de nuevas conducciones o cables en ella.

2. Conducciones de abastecimiento de agua.

Será obligatorio el alojamiento en galerías de servicios de las tuberías de abastecimiento de agua de diámetro mayor o igual a 600 milímetros, salvo en aquellos casos en que las especiales peculiaridades de la instalación aconsejen una solución alternativa, que requerirá aprobación expresa del servicio municipal competente.

3. Conducciones de gas.

Este tipo de conducciones se instalarán simplemente enterradas o entubadas, quedando su alojamiento en galerías de servicios sometido a las condiciones de seguridad que se establezcan en las reglamentaciones técnicas aplicables.

4. Conducciones eléctricas.

Los tendidos eléctricos enterrados se instalarán siempre entubados. En aquellos casos en que las especiales condiciones de la instalación aconsejen una solución alternativa, se requerirá aprobación expresa del servicio municipal competente.

En el caso de que el tendido eléctrico discurra por una galería de servicios, los cables correspondientes deberán ser no propagadores del incendio y con emisión de humos y opacidad reducidas.

5. Conducciones de comunicaciones.

Los tendidos de red de comunicaciones enterrados, se instalarán siempre entubados.

Cuando se solicite por las Compañías de Servicios o el servicio municipal competente lo estime conveniente y sea, técnicamente posible, este tipo de conducciones podrá discurrir por la red de colectores de saneamiento, tanto visitables como tubulares.

Cualquier cable que discurra por una galería de servicios deberá disponer de un recubrimiento ignífugo.

6. Acometidas de alcantarillado.

El diámetro de las tubulares de las acometidas será, como mínimo, de 30 centímetros. Las pendientes estarán comprendidas entre el 2 y el 4 por 100.

Se ejecutarán en zanja para profundidades inferiores a 4,5 metros, excepto que por necesidades de la vía o espacio público municipal afectado sea necesaria, a juicio del servicio municipal competente, su ejecución en mina. En tal caso la tubular se dispondrá dentro de una galería de servicio tipo acometida particular, contemplada en la Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización. Cuando la profundidad sea superior a 4,5 metros, la acometida se realizará siempre en mina en las mismas condiciones anteriores, pudiéndose justificar y aprobar situaciones especiales de ejecución en zanja.

En lo relativo a los desagües de las redes de abastecimiento de agua e incendio, se estará a lo que establezca el servicio municipal competente.

Artículo 31. *Condiciones para la ejecución de las obras.*

1. Condiciones generales.

Las obras se adecuarán en todo momento a la documentación técnica que acompañe a la licencia concedida, así como a las condiciones especificadas en la misma.

Durante el desarrollo de los trabajos deberán mantenerse en la obra a disposición de los agentes e inspectores municipales, el original o una fotocopia tanto de la licencia como de la autorización de inicio de obras. Aquellos podrán requerir dichos documentos para hacer cuantas anotaciones o comprobaciones consideren pertinentes.

Si durante la ejecución surgieran impedimentos que imposibilitasen su realización de acuerdo al trazado previsto o a los plazos fijados, se comunicará esta circunstancia al servicio municipal que otorgó la licencia, sometiéndose el titular a las instrucciones que por éste se formulen, quedando expresamente prohibida cualquier alteración sin la previa autorización de aquél.

Cualquier daño que durante la ejecución de las obras se cause al Patrimonio Municipal, a las instalaciones de otra Compañía de Servicios o a una propiedad particular deberá ser comunicado de forma inmediata tanto al citado servicio, como, en su caso a la Compañía de Servicios o al propietario del bien afectado. El titular de la licencia al amparo de la cuál se ejecutan las obras, deberá abonar los gastos ocasionados por la reparación correspondiente, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Si razones técnicas o de interés público así lo aconsejasen, el servicio municipal competente podrá exigir la realización de los trabajos en horas determinadas del día, festivos y vísperas de festivos.

2. Protección y señalización de las obras.

Salvo en el caso de reparación de averías, siempre que la obra requiera ocupar espacio en el que se permita el aparcamiento de vehículos, 48 horas antes del inicio de la obra el titular de la licencia deberá colocar sobre el pavimento, a lo largo de la zona de aparcamiento a ocupar y en el lado más próximo al carril de circulación, una banda adhesiva de color amarillo de 10 centímetros de anchura mínima, removible sin daño para el pavimento; también colocará sobre la acera señales de prohibición de aparcamiento en la que se indique el plazo a partir del cuál quedará prohibido el mismo. En el momento de inicio de la obra retirará la citada banda adhesiva.

Una vez iniciada la obra, todo su perímetro, deberá quedar protegido mediante vallas homologadas por el Ayuntamiento, unidas entre sí sólidamente formando uno o varios recintos cerrados.

Las vallas utilizadas serán del tipo definido en la Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización y contendrán rótulos con el formato e información que se establece en el anexo III de esta ordenanza. Todas ellas serán de color blanco, excepto las que se utilicen en las obras de reparación de averías, que estarán pintadas en colores rojo y blanco, de acuerdo con el modelo que se define en el referido anexo.

Cuando se ejecuten obras en acera y no sea posible mantener en la misma un paso de peatones de al menos 1,5 metros de anchura, deberá habilitarse un pasillo de dicha anchura en la zona de la calzada más próxima al bordillo, siempre que ello sea posible. Dicho pasillo deberá protegerse en sentido longitudinal, por ambos lados, con una línea continua de vallas. Queda prohibida la interrupción de la circulación de peatones por una acera, salvo que se haya autorizado expresamente en las condiciones particulares de la licencia.

La señalización de las obras se ajustará a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por la Realización de Obras y Trabajos. Dadas la naturaleza y duración de las obras objeto de la presente Ordenanza, no se considera necesaria la señalización horizontal provisional del pavimento, salvo que tal extremo se especifique en las condiciones particulares de la licencia.

Cuando haya que permitir el paso de vehículos o peatones en una zona afectada por las obras en la que aún no se ha repuesto la capa de rodadura, deberá protegerse el pavimento de forma que el desnivel entre la superficie de la afectada por la obra y la del pavimento adyacente no sea superior a 3 centímetros.

Si la protección se realiza con palastros, éstos deberán estar debidamente asegurados para evitar su desplazamiento.

En caso de que, a juicio del servicio municipal competente, el mantenimiento de las condiciones de seguridad así lo aconseje, el material de protección provisional podrá ser hormigón o aglomerado asfáltico.

Los elementos de señalización y protección horizontales y verticales tales como vallas, palastros, señalización complementaria y nocturna, deberán mantenerse hasta la total finalización de los trabajos de reposición, limpieza y retirada de maquinaria y escombros.

3. Acopio de materiales y medios auxiliares.

Los materiales, maquinaria, útiles y herramientas, necesarios para la ejecución de las obras se situarán en un emplazamiento que minimice su incidencia en el tráfico peatonal y de vehículos, aprovechando las zonas no utilizadas regularmente por éste; se ordenarán, vallarán y señalizarán conforme a lo establecido en el epígrafe anterior, reduciendo a lo imprescindible el espacio ocupado en planta, no permitiéndose su estancia más que el tiempo necesario para su utilización o puesta en obra.

Los materiales a granel (arenas, gravas, etc...) no podrán estar directamente depositados en la vía pública, debiendo estar recogidos en contenedores o envasados en recipientes adecuados, que minimicen la ocupación así como las posibles pérdidas derivadas de los agentes atmosféricos.

Queda prohibido tomar agua de la red de riego municipal y de la red de hidrantes del municipio salvo autorización del servicio municipal responsable de las mismas.

4. Apertura de zanjas.

La demolición del pavimento se realizará mediante el equipo más apropiado para el tipo de firme de que se trate. Se prohíbe de forma expresa el empleo de maquinaria de tara superior a 3.500 kilogramos en aceras y zonas excluidas al tráfico rodado.

Los equipos dispondrán de elementos que aseguren niveles de perturbación acústica inferiores a los máximos establecidos en la Ordenanza de Protección de la Atmósfera contra la Contaminación por Formas de Energía.

El titular de la licencia será responsable de tomar las medidas necesarias para evitar daños a terceros, debiendo realizar si fuera necesario las correspondientes calas de inspección previa.

Cuando la incidencia de las obras sobre el tráfico peatonal, de vehículos o el número de servicios instalados así lo haga aconsejable, se utilizarán equipos de excavación subterránea que permitan la instalación de la conducción sin requerir la demolición del pavimento.

El material resultante de la excavación se depositará directamente, sin acopios intermedios, en recipientes adecuados para este fin, admitiéndose su carga directamente sobre camión, sólo en el supuesto de que las maniobras del mismo y de la máquina de carga, no produzcan una mayor ocupación de la zona afectada.

Se prohíbe depositar escombros o materiales procedentes de la excavación directamente sobre las vías y espacios públicos municipales, salvo en el caso de autorizaciones para reparación de averías, en que el plazo máximo para la retirada de los escombros será de un día natural desde el comienzo de la obra, restituyendo asimismo el estado de limpieza de la zona.

Los materiales no aprovechados que pudieran ser objeto de posterior utilización tales como bordillo, adoquines, losas graníticas, elementos de mobiliario urbano, y cualquier otro que a criterio del servicio municipal competente sea reutilizable, serán depositados en las casillas y almacenes municipales, siendo los gastos que se originen por su arranque, carga, transporte y descarga por cuenta del titular de la licencia.

La máxima longitud de obra en ejecución simultánea será de 100 metros, incluyéndose en esta longitud cualquier fase de la obra en ejecución, desde la apertura de zanja hasta la reposición de pavimento, salvo que condiciones especiales de la obra aconsejen modificarla, en cuyo caso se indicará la longitud autorizada en las condiciones de concesión de la licencia.

En canalizaciones que discurran por calzada se dejará un mínimo de 30 centímetros de separación desde el bordillo hasta la arista más próxima de la zanja.

5. Relleno de zanjas.

El relleno de zanjas se ejecutará con materiales de aportación del tipo suelo adecuado o seleccionado, según la especificación contenida en el Pliego de Condiciones Técnicas Generales, Aplicable a la Redacción de Proyectos y Ejecución de Obras Municipales, debiendo alcanzarse en la ejecución el grado de compactación especificado en el referido pliego.

El hormigón constitutivo de la base tendrá las características establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas Generales Aplicable a la Redacción de Proyectos y Ejecución de Obras Municipales. El espesor de este hormigón será igual al existente y, en ningún caso, inferior a 30 centímetros en calzada y pasos de carruajes y a 15 centímetros en acera. Cuando la base del pavimento sea de tipo granular, la reposición de la misma se ejecutará según disponga el servicio municipal competente.

La cara superior del hormigón de base deberá quedar al mismo nivel que el de la base circundante no afectada por las obras.

6. Reposición de la capa de rodadura.

La reposición de la capa de rodadura afectará a la superficie necesaria para que, a juicio del servicio municipal competente se estime asegurado el perfecto acabado de la zona donde se abrieron las zanjas. En todo caso, éstas deberán presentar bordes rectos y una forma regular, levantando para ello cuanta superficie de capa de rodadura se considere necesaria.

El pavimento repuesto, ya sea en calzada o acera, será idéntico al existente en la zona objeto de las obras previamente a su inicio. En caso de que dicho pavimento tenga características especiales que así lo aconsejen, el servicio municipal competente podrá exigir que, antes del inicio de la obra, el titular de la licencia acopie el material suficiente para garantizar su reposición. En aceras se utilizarán losetas enteras de manera que no quede sin reponer ninguna pieza deteriorada por la obra.

En aceras de anchura igual o inferior a 2 metros y en calzadas de anchura igual o inferior a 5 metros se repondrá la capa de rodadura en toda la superficie de las mismas y en una longitud tal que se asegure un buen remate con el pavimento no afectado por las obras.

Cuando la canalización discurra por carril-bus se podrá exigir el levantado y reposición de la capa de rodadura en toda su anchura.

En calzadas, la capa de aglomerado asfáltico rebasará como mínimo 15 centímetros, por cada lado, la capa de hormigón hidráulico de base. En canalizaciones que discurran de forma sensiblemente paralela a la alineación de bordillo, se repondrá íntegramente la capa de rodadura hasta llegar a aquél. En cruces de calzada, el ancho mínimo a reponer será de 1 metro. Las juntas entre el aglomerado asfáltico preexistente y el repuesto se sellarán con material de aplicación en caliente, en aquellos casos en que el servicio municipal competente lo considere necesario.

Las marcas viales transversales, flechas, símbolos y pasos de peatones que resulten afectados total o parcialmente por las obras se repintarán íntegramente.

En ningún caso los plazos de reposición de capa de rodadura, tanto en aceras como en calzadas, podrá ser superior a 24 horas desde la terminación de la capa de hormigón base, salvo aprobación expresa del servicio municipal competente.

Cuando las obras afecten a zonas de vía pública que no reúnan las condiciones de accesibilidad exigidas en la Ley 8/1993, de 22 de Junio, de Promoción de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, el titular de la licencia estará obligado a realizar la reposición cumpliendo las disposiciones contenidas en el citado texto legal.

7. Tapas de registro.

La colocación de las tapas de registro de los servicios instalados en las vías públicas, su conservación y mantenimiento en las condiciones necesarias de seguridad para el tráfico rodado y peatonal, será responsabilidad de la Compañía titular del servicio.

8. Reiteración de actuaciones.

En las calles o tramos de calles donde una Compañía de Servicios haya realizado durante un período de hasta 6 meses actuaciones debidas a averías, el servicio municipal competente podrá exigir, cuando la distancia media entre actuaciones sea igual o inferior a 15 metros, la renovación del tramo de red afectado por aquellas, debiendo, en todos los casos, las Compañías actuantes reponer a su costa los pavimentos en la totalidad de la superficie de la calle o tramos de calles afectados.

Artículo 32. *Condiciones que deberán cumplir las empresas constructoras.*

1. Aspectos generales.

La obra civil correspondiente a una misma licencia deberá ser ejecutada por una única empresa constructora. Asimismo, la obra correspondiente al servicio que se desea instalar o reparar también deberá ser ejecutada por una única empresa constructora.

De este modo, como máximo, solo actuarán dos empresas en las obras a realizar. En cualquier caso, el titular de la licencia nombrará un único Director de Obra y un único Coordinador en Materia de Seguridad y Salud, si procede.

2. Empresas instaladoras o reparadoras del servicio:

Poseerán la calificación técnica y autorizaciones legales que establezca la normativa sectorial correspondiente, siendo responsabilidad del titular de la licencia el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Sección segunda

Inspección, vigilancia y control

Artículo 33. *Inspección municipal.*

Durante la realización de las obras, el servicio municipal competente comprobará su forma de ejecución, tanto en lo referido a sus aspectos técnicos como de ocupación y señalización, así como de cumplimiento de plazos, a fin de que se adapten a las condiciones de la licencia, a lo dispuesto en esta Ordenanza y en la restante normativa que pudiera

resultar aplicable, debiendo atender tanto el titular de la licencia como las empresas ejecutoras de las obras, las instrucciones que reciban de aquél.

En el caso de que otro servicio municipal, en función de sus competencias, detectara alguna anomalía en la realización de los trabajos, lo comunicará al servicio municipal que otorgó la licencia o autorización, para que adopte las medidas correctoras oportunas.

Artículo 34. *Control de calidad.*

Las obras estarán sujetas al control de calidad municipal, abonando los titulares la cantidad que a este efecto se establezca en las ordenanzas reguladoras de los tributos y precios públicos municipales.

Artículo 35. *Plazo de ejecución.*

El plazo de ejecución de las obras, cuyo cómputo se iniciará a partir del día indicado en la autorización para el inicio de las mismas, será el que conste en las condiciones de concesión de la licencia, siendo responsable el titular de la misma de que la empresa directamente ejecutora de la obra disponga de los medios, tanto humanos como materiales, necesarios para su cumplimiento.

En el caso de que el titular de la licencia considere que no es posible ejecutar la obra en el plazo fijado en la misma, deberá comunicarlo por escrito de forma inmediata y antes de la retirada de la autorización de inicio de las obras. Dicho escrito deberá dirigirse al servicio municipal competente que otorgó la licencia.

El servicio municipal competente, en aquellas obras que considere oportuno, realizará un seguimiento periódico del cumplimiento de los plazos previstos en el programa aprobado de ejecución de la obra, con el fin de detectar posibles retrasos en la fecha de finalización. Si mediante este seguimiento se detectaran demoras respecto de lo planificado se comunicará al titular de la licencia que estará obligado a determinar y tomar las medidas necesarias para garantizar la consecución de los plazos previstos o reajustar el programa de acuerdo a lo que dispone el párrafo siguiente.

Una vez iniciadas las obras, cualquier ampliación del plazo establecido deberá ser aprobada por el citado servicio municipal, previa solicitud debidamente fundamentada del titular de la licencia. Tal solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 7 días en canalizaciones y de 2 días en calas, siempre con relación a la fecha de terminación establecida en la licencia.

Cuando por causas imprevistas no imputables al titular, sea necesaria la paralización temporal de los trabajos amparados por una licencia o autorización para ejecución de obras en la vía o espacio público municipal, el plazo de ejecución fijado se verá ampliado por un período de igual duración al de la suspensión producida. Si la suspensión prevista lo fuese por un plazo superior a 1 mes, deberá reponerse la vía pública al estado anterior al inicio de la obra.

Artículo 36. *Aceptación de las obras.*

El titular de la licencia comunicará por escrito la finalización de la obra al servicio municipal competente.

El servicio municipal competente dispondrá, desde la recepción de la comunicación de finalización de obra remitida por el titular de la licencia, de un plazo de 15 días naturales, para requerirle, en su caso, la reparación de las deficiencias observadas. En el plazo de 48 horas desde la recepción de esta última notificación, el titular deberá iniciar las operaciones de subsanación, que habrán de concluir en el plazo máximo de un mes, procediendo el Ayuntamiento a incautar la fianza depositada, por el incumplimiento de cualquiera de los dos plazos señalados. Igualmente, el titular de la licencia deberá comunicar por escrito al servicio municipal competente la subsanación de las deficiencias notificadas.

Artículo 37. *Plazo de garantía de las obras.*

Toda obra ejecutada al amparo de la presente ordenanza tendrá un plazo de garantía de 1 año. Dicho plazo se contará a partir de la fecha de comunicación de la finalización de la obra o de reparación de deficiencias.

Los trabajos destinados a reparar los desperfectos aparecidos en las obras durante el período de garantía, deberán iniciarse en un plazo no superior a 48 horas a contar desde la recepción de la notificación cursada al titular de la licencia por el servicio municipal competente, procediendo éste, en caso contrario, a su reparación mediante ejecución sustitutoria, siendo con cargo al titular de la licencia la totalidad de los costes originados, que se cubrirán con la fianza depositada; si ésta fuera insuficiente, dicho titular deberá abonar la diferencia hasta cubrir el importe total de la reparación, todo ello con independencia de las sanciones a que hubiere lugar.

Artículo 38. *Reparación de deficiencias, daños y perjuicios.*

Las responsabilidades derivadas de la comisión de infracciones por incumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada, a su estado originario. En caso de incumplimiento, dicha reposición será realizada mediante ejecución sustitutoria por el Ayuntamiento.

En aquellas situaciones que produzcan riesgo para las personas o las cosas o alteración grave del normal funcionamiento de las vías y espacios públicos municipales, el servicio municipal competente podrá actuar de forma inmediata para restablecer el orden alterado, pudiendo llegar, incluso a la paralización de la obra en curso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 193 de la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo.

En ambos casos los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al responsable de la infracción, exigiéndose, asimismo, la indemnización a que hubiera lugar por los daños y perjuicios producidos a los intereses públicos afectados.

TÍTULO TERCERO

Régimen sancionador

Artículo 39. *Infracciones y sanciones.*

El incumplimiento de las prescripciones contenidas en esta ordenanza estará sometido a las disposiciones de la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, sobre inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística e infracciones urbanísticas y su sanción.

Disposición adicional primera.

La regulación contenida en la presente ordenanza constituye norma mínima que habrá de tenerse en cuenta en los convenios que, a partir de la entrada en vigor de la misma, sean suscritos entre el Ayuntamiento de Madrid y los Organismos Públicos, Entidades, Compañías de Servicios o, en general, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, acerca de las particulares condiciones que habrán de regir las obras o instalaciones que éstas pudieran realizar en el vuelo, suelo o subsuelo de las vías y espacios públicos municipales.

Disposición adicional segunda.

La facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de esta ordenanza, dictando las oportunas instrucciones corresponde al órgano municipal en quien se delegue, de conformidad con los decretos del Alcalde y acuerdos de la Junta de Gobierno.

Disposición transitoria única.

Las licencias que estuviesen en tramitación en el momento de la aprobación de esta ordenanza se ajustarán al procedimiento vigente en el momento de su solicitud.

Disposición derogatoria primera.

Queda derogada la Ordenanza General de Obras, Servicios e Instalaciones en las Vías Públicas y Espacios Públicos Municipales, aprobada por acuerdo plenario del Ayuntamiento

el día 22 de mayo de 2002 y cuantas normas de igual rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición derogatoria segunda.

Se exceptúa de la anterior derogación lo dispuesto en el artículo 19 de la Ordenanza General de Obras, Servicios e Instalaciones en las Vías Públicas y Espacios Públicos Municipales, de 22 de mayo de 2002, el cual permanecerá vigente en tanto no se apruebe y entre en vigor una Ordenanza municipal que regule los pasos de vehículos.

Disposición final única.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la ordenanza se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) La ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. El acuerdo de aprobación definitiva y la ordenanza se publicarán además en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

ANEXO I

Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) .....

....., con NIF ....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....,

en la calle/plaza/avenida ....., CP .....,

y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) .....

.....

.....,

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el órgano municipal competente, con fecha .....

AVALA:

A (nombre y apellidos o razón social del avalado) .....

....., con NIF ....., en virtud de lo dispuesto por (normas y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) .....

.....para responder a las obligaciones derivadas de (detallar el objeto de la garantía y obligación asumida por el garantizado) .....

.....

....., ante el Ayuntamiento de Madrid por importe de (incluir la cantidad en letra) .....euros

(incluir la cantidad en cifras) .....euros

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid, con sujeción a las normas contenidas en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid, con advertencia de que en caso de impago de la misma se seguirá contra ella, para su efectividad, la vía administrativa de apremio.

Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Madrid no autorice su cancelación.

..... (lugar y fecha)

..... (razón social de la entidad)

..... firma de los apoderados)

ANEXO II

Autorización de inicio de obras en las vías y espacios públicos municipales

Habiendo sido concedida por ..... la licencia cuyos datos se indican a continuación, se autoriza el inicio de la obra correspondiente.

DATOS DE LA LICENCIA:

Titular: .....

Número de expediente: .....

Fecha de concesión: .....

Designación de la obra: .....

Las fechas autorizadas para el inicio y finalización de la obra son:

Fecha de inicio: .....

Fecha de finalización: .....

El titular de la licencia declara que las empresas que ejecutarán la obra y los responsables de la misma serán los siguientes:

ACTIVIDAD	EMPRESA CONSTRUCTORA
Obra civil (A)	
Instalación del servicio (B)	

FUNCIÓN	NOMBRE	TELÉFONO MÓVIL
Director de la obra		
Jefe de la obra (A)		
Jefe de la obra (B)		

En Madrid, a..... de ..... de .....

Recibí y conforme, por el titular de la licencia,

El ..... (responsable del servicio municipal),

Fdo.: .....

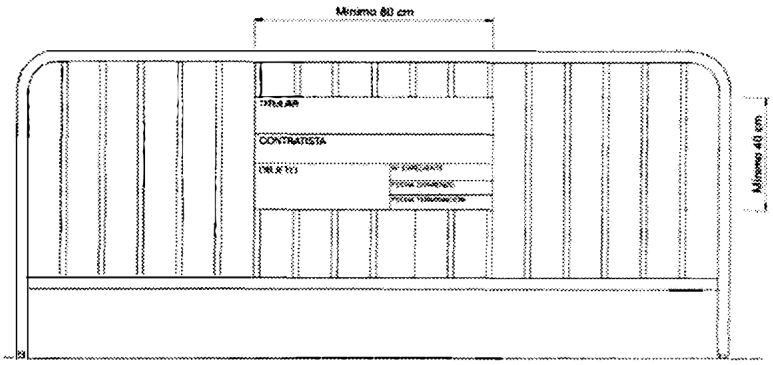
Fdo.: .....

ANEXO III

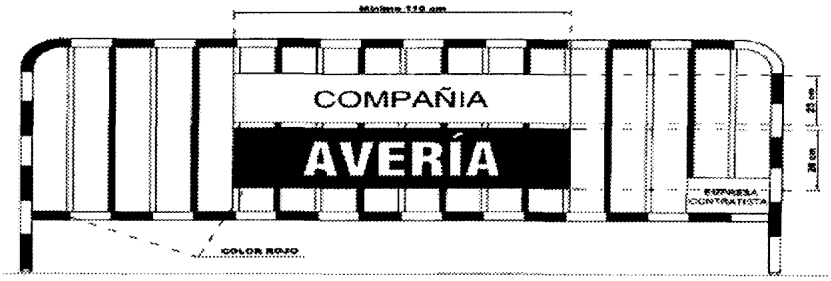
Modelo valla

Tanto en el cartel que forma parte de la valla que se pondrá en las obras en vías y espacios públicos municipales como en la equivalente para cala por avería, deberá figurar un número de teléfono de atención al ciudadano al que pueda dirigirse este para comunicar las posibles incidencias o recabar la información que considere pertinente.

MODELO VALLA OBRAS EN VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
(EXCEPTO CALA POR AVERÍAS)



MODELO VALLA CALA POR AVERÍAS



NOTAS:
La leyenda será visible por los dos lados de la valla.
Letra tipo Arial de 16 cm de altura.
Color rojo, según normativa señalización carreteras Ministerio de Fomento.

ANEXO IV

Dimensiones de los carteles informativos

Ancho de acera (en metros)	Tamaño propuesto
Mayor de 8,5 m	Según se decida para cada obra
Entre 8,5 y 5 m	Modelo cuadrado (base 3,5 m; altura 3,5 m) Modelo apaisado (base 4 m; altura 2 m)
Entre 5 m y 3,5 m	Modelo cuadrado (base 2,5 m; altura 2,5 m) Modelo apaisado (base 2 m; altura 1 m)
Entre 3,5 m y 2,5 m	Modelo cuadrado (base 1,5 m; altura 1,5 m)
Menor de 2,5 m	Modelo cuadrado (base 1 m; altura 1 m)

Madrid, a 2 de junio de 2006.-El secretario general del Pleno, Paulino Martín Hernández.

§ 25

Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías, espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal y de la numeración de fincas y edificios

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6913, de 7 de mayo de 2013
«BOCM» núm. 120, de 22 de mayo de 2013
Última modificación: 13 de abril de 2022
Referencia: BOCM-m-2013-90290

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y su normativa de desarrollo, determinan que los Ayuntamientos mantendrán actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas y la numeración de los edificios, así como que deberán mantener la correspondiente cartografía. La normativa en vigor que rige esta materia en la actualidad en el Ayuntamiento de Madrid se encuentra contenida en las «Normas sobre Denominación y Cambios de Nombre de Vías y Espacios Públicos Urbanos» aprobadas por Acuerdo del Pleno de 30 de abril de 1981, así como la Ordenanza municipal de Policía Urbana y Gobierno de la Villa, aprobada por Acuerdo del Pleno de 16 de julio de 1948.

La realidad y los cambios normativos y por ende, competenciales, se han ido sobreponiendo a la norma aprobada en 1981, entre otros, a través de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y muy especialmente por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Junto a ello, la aprobación de los Reglamentos Orgánicos por el Ayuntamiento de Madrid, en desarrollo de la legislación citada y la legislación sectorial en la materia, hace necesario adecuar al actual régimen competencial y procedimental la vigente normativa reguladora contenida en las Normas aprobadas por Acuerdo del Pleno de 30 de abril de 1981.

El texto de la presente Ordenanza se estructura en cuatro Capítulos, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final. El Capítulo I regula el objeto de la Ordenanza, distinguiendo en dos apartados, que posteriormente dan nombre a los dos Capítulos subsiguientes, por un lado, la asignación y modificación del nombre de las vías y espacios urbanos del término municipal de Madrid, así como de los edificios y monumentos de titularidad municipal y por otro, la rotulación de las vías y espacios, así como la numeración de las fincas y edificios del término municipal de Madrid.

El Capítulo II, denominado «Asignación y modificación de nombre a vías, espacios, edificios y monumentos de titularidad municipal», regula la competencia, los procedimientos de aprobación y modificación, la asignación de nombre a vías y espacios urbanos a determinar y el Callejero Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con la distribución competencial resultante del artículo 17.1.n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se atribuye a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia para la aprobación de la denominación de vías, espacios urbanos, edificios y monumentos de titularidad municipal. Con carácter previo se prevé el debate y aprobación de las propuestas en el seno de las Juntas Municipales de los Distritos. Por otro lado, el Pleno del Ayuntamiento podrá aprobar la asignación de nombre a vías y espacios urbanos a determinar, siendo, en ese caso, de utilización preferente para su asignación.

El Capítulo III, denominado «Rotulación y numeración» regula los criterios para la rotulación de vías y espacios urbanos, y para la numeración de fincas y edificios.

El Capítulo IV, denominado «Inspección y vigilancia», establece los deberes y prohibiciones al respecto para los propietarios de las fincas y edificios, reglamentando en caso de incumplimiento, las multas coercitivas correspondientes, previo a la ejecución subsidiaria, en su caso, en orden a restablecer la situación jurídica vulnerada.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. El objeto de esta Ordenanza es regular:

a) La asignación y modificación del nombre de las vías y espacios urbanos del término municipal de Madrid, así como de los edificios y monumentos de titularidad municipal.

b) La rotulación de vías y espacios urbanos, así como la numeración de las fincas y edificios del término municipal de Madrid.

2. La presente Ordenanza será de aplicación a las vías y espacios urbanos de titularidad pública, así como a los de titularidad privada que sean de uso público, y los que, siendo de uso privado, deban tener denominación por requerir numeración de fincas o edificios.

CAPÍTULO II

Asignación y modificación de nombre a vías, espacios urbanos, edificios y monumentos de titularidad municipal

Artículo 2. *Competencia.*

1. La competencia para el otorgamiento y la modificación de nombre de las vías y espacios urbanos, así como de edificios y monumentos de titularidad municipal, corresponde al Ayuntamiento de Madrid.

2. Tendrán únicamente carácter oficial y validez a todos los efectos legales los nombres atribuidos por el Ayuntamiento.

3. La competencia del Ayuntamiento de Madrid para la asignación de nombre a vías y espacios urbanos de titularidad privada no presupone ningún derecho ni reconocimiento de obligación municipal con respecto a los mismos.

Artículo 3. *Criterios para la asignación de nombre.*

1. Para la asignación de nombre a las vías y espacios urbanos del término municipal de Madrid, así como a los edificios y monumentos de titularidad municipal, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Podrá elegirse cualquier nombre que sea adecuado para su identificación y uso general.

b) No podrán utilizarse nombres que puedan inducir a error, sean malsonantes, provoquen hilaridad o sean discriminatorios.

c) Se procurará mantener los nombres consolidados por el uso habitual.

d) Las modificaciones de nombres preexistentes sólo procederán por imperativo legal, exigencias urbanísticas, para hacer desaparecer duplicidades, o por otras circunstancias excepcionales que se hallen debidamente justificadas en la propuesta.

2. Para la asignación de nombres a vías y espacios urbanos, además de los criterios señalados en el apartado 1 del presente artículo, se tendrán en cuenta los siguientes:

a) Con carácter general, la asignación de nombres se llevará a cabo atendiendo a la toponimia y nomenclatura predominantes en la zona.
b) No se repetirán nombres ya existentes en el callejero oficial.
c) No podrán utilizarse nombres de personas vivas, salvo que de manera excepcional así se considere por su extraordinaria relevancia.
d) Serán de utilización preferente aquellos nombres que hayan sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.

Artículo 4. *Procedimiento para la asignación y modificación de nombre a vías y espacios urbanos.*

1. El procedimiento se iniciará de oficio por el Concejal Presidente del Distrito donde se encuentre la vía o espacio urbano, bien a iniciativa propia o como consecuencia de petición razonada de otros órganos municipales.
2. Deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

a) Memoria o informe justificativo de la denominación propuesta.
b) Plano detallado de la zona con indicación de los viales propuestos.
c) Informe del órgano directivo competente en materia de callejero oficial en el que se especificará el trazado delas vías a denominar, el tipo de vía, la toponimia, la nomenclatura predominante en la zona, y la inexistencia de duplicidad con otros nombres existentes en el callejero oficial.
d) Si se trata de parques y jardines, informe del órgano directivo competente en dicha materia. Si se trata de vías y demás espacios urbanos, informe del órgano directivo correspondiente del Área de Gobierno competente en materia de cultura.
e) Informe de los Cronistas de la Villa.

3. Una vez instruido el expediente, la Junta Municipal del Distrito aprobará la correspondiente propuesta de denominación, que incluirá el tipo de vía o espacio urbano y su denominación, y la remitirá al Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente si se trata de parques y jardines y al Área de Gobierno competente en materia de cultura si se trata de vías y demás espacios urbanos, para su elevación a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.
4. La aprobación del nombre de vías y espacios urbanos corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.
5. El acuerdo será publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y se procederá a su inscripción en el Callejero Oficial.
6. Hasta la asignación del nombre a las vías y espacios urbanos tramitado conforme a lo dispuesto en el presente artículo, el órgano directivo competente en materia de callejero oficial podrá asignar a los mismos denominaciones provisionales, únicamente a los efectos de gestión urbanística.
7. En el caso de vías cuyo trazado transcurra por más de un distrito, el expediente será iniciado de oficio por el Concejal Presidente del Distrito en que tenga su origen la calle por estar más próximo a la Puerta del Sol, a quien también corresponderá la solicitud de los informes preceptivos. La propuesta deberá ser aprobada por las Juntas Municipales de todos los Distritos por cuyo territorio transcurra la vía a denominar.

Artículo 5. *Procedimiento para la asignación y modificación de nombre a edificios y monumentos de titularidad municipal.*

1. El procedimiento se iniciará de oficio por el titular del Área de Gobierno al que esté adscrito el edificio o monumento. En el caso de edificios adscritos a los Distritos, el expediente será iniciado por el Concejal Presidente.
2. Deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

a) Propuesta de denominación, acompañada de memoria o informe justificativo de la misma.

b) Plano detallado de la zona, con indicación del edificio o monumento de titularidad municipal.

c) Informe del órgano directivo competente en materia de callejero oficial.

d) Si se trata de edificios o monumentos singulares, informe del órgano directivo correspondiente del Área de Gobierno competente en materia de cultura.

e) Informe de los Cronistas de la Villa.

A estos efectos se considerarán edificios y monumentos singulares los incluidos en el nivel 1 del Catálogo de Monumentos Públicos y Elementos Públicos Singulares del Plan General y los edificios singulares incluidos en el nivel 1 del Catálogo General de Edificios Protegidos del Plan General, así como todos aquellos en los que el órgano competente para iniciar el procedimiento aprecie especial relevancia o significación.

3. Una vez instruido el expediente, se remitirá al Área de Gobierno competente en materia de cultura para su elevación a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 6. *Asignación de nombres por el Pleno.*

1. Con el fin de reconocer los méritos, significación o trayectoria especialmente relevantes de una persona, institución o acontecimiento, el Pleno del Ayuntamiento podrá aprobar iniciativas para dar su nombre a una vía, espacio urbano o edificio de titularidad municipal a determinar.

2. Una vez adoptado el acuerdo, se notificará a los Distritos y al Área de Gobierno competente en materia de callejero oficial.

3. Para la asignación de dicho nombre a una vía, espacio urbano o edificio de titularidad municipal determinado se incoará el oportuno expediente conforme al procedimiento establecido en los artículos 4 y 5.

Artículo 7. *Callejero Oficial del Ayuntamiento de Madrid.*

1. El Callejero Oficial del Ayuntamiento de Madrid contendrá, al menos, toda la información relativa a la denominación, numeración y georreferenciación relativa a vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal.

2. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobará anualmente el Callejero Oficial, a propuesta del Área de Gobierno competente en la materia.

3. El órgano directivo competente en materia de Callejero Oficial lo mantendrá actualizado, realizando todas aquellas actuaciones necesarias para su difusión y coordinación.

4. El Callejero Oficial se publicará en las Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, https://sede.madrid.es.

CAPÍTULO III

Rotulación y numeración

Artículo 8. *Rotulación de vías y espacios urbanos.*

1. La rotulación de las vías y espacios urbanos de titularidad pública será competencia del Ayuntamiento de Madrid, y tendrá por finalidad atender la necesidad de información, localización y conocimiento de las mismas.

2. La rotulación de las vías y espacios urbanos de titularidad privada corresponderá al propietario de los mismos, quien deberá observar en todo caso los criterios técnicos a que se refiere el apartado 5 de este artículo.

3. El rótulo se ubicará en aquellos lugares de la vía o espacio urbano que permitan su visibilidad, si es posible al comienzo y fin, y en el supuesto de vías de varios tramos, se situarán también a la entrada y salida de estos.

4. El rótulo podrá incluir referencia a la numeración de los edificios del tramo correspondiente cuando sea necesario para su correcta localización.

5. La forma, tamaño, modelo, colocación y demás características de los rótulos y su emplazamiento se establecerán mediante instrucciones técnicas aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 9. *Numeración en las fincas y edificios.*

1. La numeración de las fincas y edificios se realizará mediante un identificador formado por números o números y letras.

2. La numeración en las calles se realizará tomando como referencia la Puerta del Sol, asignándose números de menos a más según la cercanía a ésta. Los números pares irán a la derecha y los impares a la izquierda. No obstante, podrán tomarse en consideración otros centros geográficos de otros conjuntos urbanos, cuando la referencia anterior no resulte posible.

3. La numeración en las plazas será correlativa, siguiendo el sentido de las agujas del reloj, a partir del norte geográfico.

4. La numeración será asignada por el órgano directivo competente en materia de callejero oficial.

5. La instalación de la placa de la numeración de fincas y edificios corresponderá al propietario de los mismos, quien deberá observar en todo caso los criterios técnicos a que se refiere el apartado 6 de este artículo. El número de orden se colocará preferentemente sobre el portal de acceso al edificio, asegurando que el mismo sea visible desde la vía pública.

6. Las reglas y criterios que rigen las asignaciones, bajas y renumeraciones de las fincas y edificios, así como las características de los rótulos y su emplazamiento se establecerán mediante instrucciones técnicas aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid que, entre otros aspectos, tendrá en cuenta criterios de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras.

CAPÍTULO IV

Inspección y vigilancia

Artículo 10. *Deberes y prohibiciones.*

Los propietarios de las fincas y edificios estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Permitir la colocación de los rótulos identificativos de las vías y espacios urbanos y sus soportes en la fachada de los edificios, elementos de cerramiento o firmes.

b) Instalar y mantener a su costa en perfecto estado de conservación y de visibilidad los rótulos identificativos de las vías y espacios de titularidad privada, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.2.

c) Instalar y mantener a su costa en perfecto estado de conservación y de visibilidad la placa de la numeración asignada por el Ayuntamiento a las fincas y edificios, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.5.

d) No alterar ni ocultar el rótulo de las vías y espacios urbanos, así como las placas de numeración de las fincas y edificios.

e) Si por razón de obras de interés del propietario del inmueble se viera afectada la rotulación o numeración existentes, aquél deberá reponerlas a su costa, de acuerdo con lo indicado por los servicios técnicos municipales.

Artículo 11. *Inspección y vigilancia.*

Los servicios técnicos municipales y los agentes de la Policía Municipal ejercerán las funciones de inspección y vigilancia cuidando del exacto cumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 12. *Multas coercitivas.*

1. Podrán imponerse multas coercitivas por el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 10.

2. Las multas coercitivas se impondrán por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 13. *Procedimiento.*

1. Constatado el incumplimiento de los deberes y prohibiciones señalados en el artículo 10, se requerirá al titular delas obligaciones correspondientes para que proceda a su debido cumplimiento.

2. El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento, con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de la multa coercitiva que corresponda.

Artículo 14. *Graduación de las multas coercitivas.*

1. La cuantía de las multas coercitivas será de 300 euros. En caso de que el incumplimiento persista, la cuantía se incrementará en un 20 por ciento por cada período de 15 días, hasta el límite máximo de 3.000 euros.

2. La cuantía de las multas coercitivas podrá actualizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 15. *Ejecución subsidiaria.*

Si llegado el límite máximo de las multas coercitivas recogidas en el artículo 14, el obligado persistiera en el incumplimiento, el órgano competente también podrá ejecutar forzosamente lo ordenado mediante ejecución subsidiaria.

Disposición adicional única.

Procedimiento para la asignación y modificación de nombre a vías, espacios urbanos, edificios y monumentos de titularidad municipal, en aplicación de lo establecido en la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la Guerra Civil y la Dictadura.

1. En los supuestos de asignación y modificación de nombres a vías, espacios urbanos, edificios y monumentos de titularidad municipal en aplicación de lo establecido en la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, el procedimiento se iniciará por la Tercera Tenencia de Alcaldía, a propuesta del Comisionado de la Memoria Histórica del Ayuntamiento de Madrid, haciendo expresar expresamente tal circunstancia.

2. La Tercera Tenencia de Alcaldía dará cuenta al Pleno de la propuesta recibida por el Comisionado. A continuación, dará traslado del expediente a los Concejales-Presidentes de las Juntas de Distrito, quienes a su vez lo trasladarán al conjunto de grupos políticos presentes en las Juntas de Distrito afectadas, o al titular o al titular del Área de Gobierno al que esté adscrito el edificio o monumento para que en el plazo de 15 días formulen las observaciones que estimen procedentes.

3. En el caso de que se formulen observaciones, la Tercera Tenencia de Alcaldía dará traslado de las mismas al Comisionado de la Memoria Histórica, que emitirá informe rechazando o aceptando, de forma independiente, las modificaciones introducidas.

4. Deberá incorporarse al expediente la documentación relacionada en los artículos 4 y 5 de la presente ordenanza, en función de si se trata de una vía o espacio público, o un edificio o monumento de titularidad municipal.

5. El expediente se remitirá por la Tercera Tenencia de Alcaldía al Pleno, que podrá acordar la correspondiente iniciativa para cambiar la denominación de las vías, espacios urbanos, edificios y monumentos de titularidad municipal.

Adoptado, en su caso, el Acuerdo plenario, la Tercera Tenencia de Alcaldía lo remitirá a la Junta de Gobierno.

Disposición derogatoria única. *Disposiciones derogadas.*

Quedan derogadas las Normas sobre Denominación y Cambios de Nombre de Vías y Espacios Públicos Urbanos, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 30 de abril de 1981, los artículos 4 y 5 de la Ordenanza Municipal de Policía Urbana y Gobierno de la Villa, aprobada por Acuerdo del Pleno de 16 de julio de 1948, así como cualquier otra disposición, de igual o

inferior rango, que se oponga o resulte incompatible con lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final primera.

1. Las previsiones contenidas en la Disposición Adicional Única dejarán de producir efectos cuando se complete la implantación del Plan de Modificación del Callejero del Ayuntamiento de Madrid a que se refiere el artículo 4 del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 27 de abril de 2016, por el que se crea el Comisionado de la Memoria Histórica del Ayuntamiento de Madrid y se regula su composición y funcionamiento.

2. La Tercera Tenencia de la Alcaldía dará cuenta al Pleno de la completa implantación del Plan de Modificación del Callejero, en los términos establecidos en el artículo 5 del acuerdo plenario a que se refiere el apartado anterior.

Disposición final segunda. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3 e) y f) de la Ley 22/2006, de 6 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

La ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 26

Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6177, de 6 de mayo de 2010
«BOCM» núm. 107, de 6 de mayo de 2010
Última modificación: 6 de julio de 2012
Referencia: BOCM-m-2010-90267

De acuerdo con la legislación básica de régimen local, los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal (artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Esta previsión se concreta para la Ciudad de Madrid en el artículo 31 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, cuando establece que «El Ayuntamiento de Madrid puede promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que afecten al interés general de los ciudadanos y no estén expresamente atribuidos a otras administraciones públicas. En estos supuestos, el Ayuntamiento puede llevar a cabo actividades complementarias a las realizadas por esas Administraciones».

Seguidamente a esta cláusula genérica y residual, la Ley básica enuncia las materias en las que los municipios ejercerán competencias en los términos de la legislación estatal y encuentra la «seguridad en lugares públicos» [párrafo a)], «protección civil, prevención y extinción de incendios» [párrafo c)], la «ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística» [párrafo d)], la «protección del medio ambiente» [párrafo f)], y la «defensa de usuarios y consumidores» [párrafo g].

Dichas competencias se desarrollan, en el caso del Ayuntamiento de Madrid, a través de la legislación sectorial autonómica en materia urbanística, medioambiental, de seguridad y de protección de los consumidores.

De esta forma, el Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid establece cuáles son las competencias municipales en materia de disciplina urbanística, mientras que su artículo 32.4 dispone, entre otros aspectos, que las ordenanzas municipales regularán pormenorizadamente los aspectos morfológicos y estéticos, los relativos a la seguridad, funcionalidad, economía, armonía y equilibrio medioambientales, estética, ornato, calidad, conservación y utilización de los edificios y demás construcciones e instalaciones, y cuantos otros aspectos de la edificación y construcción no estén reservados por dicha Ley al planeamiento urbanístico.

En materia de seguridad, la Ley autonómica 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas regula también los requisitos que deberán observar los locales en que tengan lugar los espectáculos públicos y actividades recreativas, así como los

establecimientos enumerados en su anexo y cualesquiera otros de análoga naturaleza. Tanto en esta ley como en la mencionada Ley 9/2001, de 17 de julio, se regulan pormenorizadamente las facultades y potestades que los municipios podrán ejercer para mantener la disciplina urbanística que les compete. Asimismo, ha de destacarse que en materia de seguridad contra incendios existe también una habilitación específica a los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid para exigir la adopción de las medidas correctoras que procedan en los artículos 2, 39 y siguientes del Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre.

En materia medioambiental, la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 49 las competencias que los Ayuntamientos asumen en materia de inspección, vigilancia y control respecto de las actividades objeto de evaluación ambiental de actividades.

Finalmente, en materia de consumo, la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores en la Comunidad de Madrid, establece los requisitos generales que deben cumplir los locales comerciales que suministren bienes o servicios a los consumidores. Dicha Ley, en su artículo 63.1 a) atribuye a los entes locales competencias en materia de inspección y vigilancia, encomendándoles el ejercicio del control necesario para asegurar que la actividad que se desarrolla en estos locales es conforme a la normativa de consumo.

La regulación que efectúa la presente ordenanza y, en concreto, la obligación de identificación de los locales y agrupaciones de éstos a través de un código identificativo, se configura como una garantía para la mejor gestión y desenvolvimiento de las competencias municipales en las materias referidas, que justifica y fundamenta la imposición de deberes instrumentales en beneficio de toda la población. De esta forma, se pretende garantizar que el Ayuntamiento pueda llevar a cabo una identificación precisa de las distintas actividades sujetas a sus potestades disciplinarias o sancionadoras tanto desde del punto de vista urbanístico, como de seguridad o medioambiental, de forma que se facilite el desarrollo de las competencias legalmente atribuidas sobre las mismas.

En la medida en que pueda tratarse de locales con puerta de calle, la identificación constituye, además, un elemento visible desde la vía pública o terreno privado de uso público, que se impone como deber accesorio que no afecta al contenido esencial del derecho de propiedad.

En definitiva, la presente ordenanza regula la obligación de disponer del código identificativo como un elemento necesario para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos y privados.

Por consiguiente, todos los locales y agrupaciones de estos, por el simple hecho de estar ubicados en el territorio municipal tendrán asignado un código identificativo que les caracterice y permita su identificación en las relaciones tanto con el Ayuntamiento, como con los particulares, aunque solo estarán sometidos a las obligaciones de instalación que establece esta ordenanza, aquellos en los que se lleven a cabo actividades económicas o de otra índole distintas de las habitacionales, quedando excluida de la misma los locales sin actividad.

La ordenanza se estructura en tres títulos: el título I, relativo a las disposiciones generales, define su objeto y ámbito de aplicación, así como los principales conceptos utilizados en la ordenanza; el título II, relativo al régimen jurídico, concreta las normas de asignación y señalización del código identificativo, los procedimientos de asignación y las obligaciones de los titulares y el título III, que trata del régimen de inspección y vigilancia para velar por el cumplimiento de lo estipulado en la ordenanza.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza regula el régimen jurídico del código identificativo aplicable a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid.

Artículo 2. *Definiciones.*

A los efectos de esta ordenanza, se entiende por:

a) Edificio: construcción de carácter permanente, concebida para ser utilizada como vivienda o para desarrollar cualquier actividad, con acceso directo desde la calle o desde terreno público o privado, limitada por fachadas, medianerías o ambas y cubierta de aguas por un tejado y/o terraza común que las engloba.

b) Complejo de edificios: conjunto de edificios ubicados en un área delimitada, que se utilizan, exclusiva o principalmente, bien para la realización de las distintas fases, operaciones o necesidades de la actividad económica de un único organismo, entidad o empresa o bien para vivienda colectiva.

c) Hueco: recinto de un edificio que, ocupándolo total o parcialmente, está separado estructuralmente constituyendo una unidad operativa independiente concebida para uso diferenciado.

d) Local de uso vivienda: hueco habilitado para ser habitado.

e) Local de uso comercial, industrial o de servicios: hueco de un edificio no habilitado para ser habitado en el que se llevan o se pueden llevar a cabo actividades económicas o de otra índole.

f) Local de uso mixto: hueco habilitado para ser habitado en el que se llevan o se pueden llevar a cabo actividades económicas o de otra índole.

g) Agrupación de locales: conjunto de locales situados en el mismo edificio, o complejo de edificios, que comparten al menos un acceso común desde la vía pública o terreno privado de uso o acceso público y que cuentan con una gerencia administrativa común (mercados, centros comerciales, galerías y similares).

h) Puerta de calle: acceso directo desde la vía pública o terreno privado de uso o acceso público.

i) Local interior: hueco al que solo se puede acceder desde el interior del edificio que lo contiene.

j) Dirección vial: datos de ubicación formados por la denominación del vial, el número y el calificador, en su caso, que corresponde a la fachada principal o a un frente de fachada.

k) Calificador: dato alfabético y/o numérico que sirve para distinguir los diversos accesos independientes de un edificio o un edificio de sus adyacentes.

l) Código identificativo: conjunto de datos alfanuméricos referentes a la ubicación en el término municipal del local con puerta de calle que tiene como fin exclusivo su identificación.

ll) Código identificativo de agrupación de locales: conjunto de datos alfanuméricos referentes a la ubicación de una agrupación de locales.

m) Código identificativo específico: conjunto de datos alfanuméricos, referentes a la ubicación de un local perteneciente a una agrupación de locales.»

TÍTULO II

Régimen jurídico

CAPÍTULO I

Asignación del código identificativo

Artículo 3. *Locales con puerta de calle.*

1. El código identificativo de los locales con puerta de calle estará siempre referido al edificio al que pertenecen y será independiente de la dirección vial de fachada de cada local.

2. El código identificativo se compondrá por la dirección vial del edificio al que pertenece y por un conjunto de datos alfanuméricos compuestos por la letra «L» mayúscula, seguida de un número correlativo contado inicialmente en decenas.

3. La numeración se iniciará por el local situado más a la izquierda mirando de frente a la fachada principal del edificio, entendiendo ésta como aquella en la que se encuentra el portal principal de entrada. El resto de los locales se numerarán a partir de éste y en sentido contrario a las agujas del reloj.

4. En caso de existir más de una planta con locales, se iniciará la numeración en la planta inferior, usando el criterio anterior y continuando por el resto de las plantas con una espiral ascendente.

Artículo 4. *Agrupaciones de locales.*

1. Las agrupaciones de locales tendrán un código identificativo para el conjunto de la agrupación referido al edificio al que pertenecen.

2. El código identificativo se compondrá de la dirección vial del edificio al que pertenecen y de un conjunto de datos alfanuméricos compuesto por el número del Distrito en el que se ubican, seguido de la letra «A» mayúscula y un número correlativo.

Artículo 5. *Locales de las agrupaciones de locales.*

1. Los locales que componen una agrupación de locales tendrán, asimismo, un código identificativo específico que estará siempre referido a la agrupación de locales a la que pertenecen.

2. El código identificativo específico se compondrá por el código identificativo de agrupación de locales a la que pertenecen y de un conjunto de datos alfanuméricos específico, compuesto por la letra «E» mayúscula, seguida de un número correlativo contado inicialmente en decenas.

3. La numeración se iniciará por el local situado más a la izquierda de la entrada principal de la agrupación de locales. El resto de los locales se numerarán a partir de éste y en sentido contrario a las agujas del reloj.

4. En caso de existir más de una planta con locales, se iniciará la numeración en la planta inferior, usando el criterio anterior y continuando por el resto de las plantas con una espiral ascendente.

5. Cualquier alteración que se produzca en la distribución mediante agregaciones o segregaciones, o en el uso de los locales, deberá ser comunicado por la gerencia administrativa de la agrupación al órgano competente para la asignación del código identificativo, en el plazo de un mes desde que estas alteraciones se hayan producido.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo 6. *Competencia.*

1. La competencia para asignar el código identificativo corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en el que la delegue o desconcentre.

2. Cualquier órgano que durante la realización de un trámite administrativo, detecte un local con puerta de calle que no tenga definido el código identificativo, deberá ponerlo en conocimiento del órgano competente para su asignación.

Artículo 7. *Iniciación del procedimiento.*

El procedimiento de asignación del código identificativo se realizará de oficio o a solicitud de persona interesada y su tramitación será independiente de cualquier otro procedimiento administrativo.

Artículo 8. *Iniciación de oficio.*

1. El procedimiento se iniciará de oficio por el órgano competente en los siguientes casos:

a) Cuando se proceda a la asignación inicial del código identificativo a los locales con puerta de calle y agrupaciones de locales de un Distrito mediante una operación de campo.
b) Cuando se conceda la licencia urbanística de construcción de un nuevo edificio que vaya a tener locales con puerta de calle o cuando se conceda una licencia urbanística que afecte total o parcialmente a la distribución de los locales con puerta de calle que lo componen.
c) Cuando se proceda a la asignación inicial del código identificativo específico a los locales pertenecientes a las agrupaciones de locales que se encuentren en funcionamiento en la fecha de entrada en vigor de esta ordenanza.

2. El órgano competente dictará resolución asignando el código identificativo una vez identificadas y localizadas en el plano ciudad las coordenadas «XY» de referencia, del local con puerta de calle o agrupación de locales que se vaya a codificar. La resolución se notificará al interesado.
3. Cuando se asigne el código identificativo en el caso previsto en la letra a) del apartado 1, el órgano competente dictará resolución en la que se relacionen los códigos identificativos asignados. Dicha resolución, además de notificarse a los interesados, se publicará en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid.
4. Cuando se asigne el código identificativo específico previsto en la letra c) del apartado 1, la gerencia de la agrupación de los locales, a requerimiento de la Administración, deberá aportar, además de los datos descriptivos necesarios para la correcta identificación de los locales, un croquis, por planta, en el que muestre la distribución de éstos y el acceso o accesos a la agrupación.

Artículo 9. *Iniciación a instancia del interesado.*

1. Podrá solicitar la asignación de código identificativo:

a) El propietario, usufructuario o arrendatario de un local con puerta de calle que carezca de código identificativo y esté ubicado en un Distrito en el que ya se haya realizado la asignación inicial a la que se refiere el artículo 8.1 a).
b) La gerencia administrativa de una agrupación de locales, que esté ubicada en un Distrito en el que ya se haya realizado la asignación inicial a la que se refiere el artículo 8.1 a).

2. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de solicitud acompañada de la siguiente documentación:

a) Para los locales con puerta de calle, el nombre del vial y número del edificio en el que están ubicados, y un croquis de su situación en el edificio.
b) Para las agrupaciones de locales, el nombre del vial y número del edificio en el que están ubicados, el código identificativo de la agrupación de locales, si existe, y un croquis de la distribución por planta de los locales que la integran, indicando el acceso o accesos así como los datos descriptivos necesarios para su correcta identificación.

3. El órgano competente podrá requerir al interesado, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, la presentación de los documentos necesarios para identificar correctamente el espacio para el que se solicita la asignación de código identificativo.

CAPÍTULO III

Obligaciones

Artículo 10. *Disposición de un código identificativo.*

1. Todos los locales con puerta de calle y agrupaciones de locales, situados en el término municipal de Madrid deberán estar identificados de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. Los ciudadanos podrán conocer el código identificativo asignado, a través de los servicios de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 11. *Uso del código identificativo.*

Cualquier interesado que inicie un procedimiento administrativo en el Ayuntamiento de Madrid que afecte a los locales con puerta de calle y agrupaciones de locales ubicados en su término municipal, deberá consignar obligatoriamente el código identificativo en los documentos o solicitudes que presente.

En el caso de los locales interiores, su identificación se hará consignando la escalera, planta y puerta que les tipifica en el edificio.

Artículo 12. *Señalización del código identificativo.*

1. El código identificativo de los locales con puerta de calle y de los locales de una agrupación de locales, de uso comercial, industrial, de servicios o mixto, en los que se esté desarrollando una actividad económica o de otra índole distinta a la exclusivamente residencial, deberá mostrarse mediante la colocación de forma visible, preferentemente en las inmediaciones de las puertas de acceso, del documento indicado en el anexo de esta ordenanza o mediante la señalización que se indica en el artículo 13.

2. La señalización del código identificativo de los locales con puerta de calle y de los locales de una agrupación de locales, de uso comercial, industrial, de servicios o mixto en los que se esté desarrollando una actividad económica o de otra índole distinta a la exclusivamente residencial, corresponderá al titular de dicha actividad.

Artículo 13. *Señalización alternativa del código identificativo.*

1. El código identificativo también se podrá señalizar colocando en los accesos de:

a) Los locales con puerta de calle, el número, y el calificador en su caso, de la dirección vial del edificio añadiendo la letra y el número correlativo del código identificativo del local.

b) Los locales de una agrupación de locales, el código identificativo específico del local.

2. En los edificios catalogados, la instalación de la señalización alternativa, requerirá informe favorable de los órganos competentes en materia de protección del patrimonio histórico, artístico y natural.

Artículo 14. *Instalación del código identificativo.*

1. La instalación del código identificativo no podrá alterar las características arquitectónicas de los edificios ni de sus huecos de fachada. Los materiales serán adecuados a las condiciones estéticas y constructivas del edificio y del local.

2. El plazo para la instalación del código identificativo será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del código identificativo asignado.

3. En el supuesto previsto en el artículo 8.3, el plazo para la instalación del código identificativo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la notificación del código identificativo asignado.

TÍTULO III

Inspección y vigilancia

Artículo 15. *Competencia.*

Los servicios técnicos municipales y los agentes de la Policía Municipal ejercerán las funciones de inspección y vigilancia cuidando del exacto cumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza.

Artículo 16. *Multas coercitivas.*

1. Podrán imponerse multas coercitivas en los siguientes supuestos:

a) Falta de exhibición o señalización del código identificativo en la forma prevista en los artículos 12 y 13.

b) Falta de remisión en plazo de los croquis de la distribución por planta de los locales, así como de los datos descriptivos necesarios para su correcta identificación, que están obligadas a enviar las agrupaciones de locales.

c) Falta de comunicación en plazo de las alteraciones que se produzcan en la distribución o uso de los locales de una agrupación de locales.

2. Las multas coercitivas se impondrán por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en el que delegue o desconcentre la competencia, en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 17. *Procedimiento.*

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo 16, se requerirá al titular de las obligaciones correspondientes para que proceda a la exhibición o señalización del código identificativo o a la remisión de la información, según proceda.

2. El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de la multa coercitiva que corresponda.

Artículo 18. *Graduación de las multas coercitivas.*

1. La cuantía de las multas coercitivas será de 300 euros. En caso de que el incumplimiento persista, la cuantía se incrementará en un 20 por ciento por cada período de 15 días, hasta el límite máximo de 3.000 euros.

2. La cuantía de las multas coercitivas podrá actualizarse anualmente conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la citada Ley 22/2006, de 4 de julio.

Artículo 19. *Ejecución subsidiaria.*

Si llegado al límite máximo de las multas coercitivas recogidas en el artículo 18, el obligado persistiera en el incumplimiento, el órgano competente también podrá ejecutar forzosamente lo ordenado mediante ejecución subsidiaria.

Disposición adicional única. *Bases de datos.*

Se creará la Base de Datos de Códigos Identificativos, que estará compuesta por la relación de todos los códigos identificativos del término municipal de Madrid, referenciados geográficamente.

Esta base de datos formará parte de la Base de Datos Ciudad y podrá ser consultada por todos los servicios municipales.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en esta ordenanza.

Disposición final primera. *Interpretación y desarrollo de la ordenanza.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno u Organismo competente en la materia de estadística a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la interpretación, aplicación y ejecución de la presente ordenanza.

Disposición final segunda. *Publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación de la ordenanza se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».
b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

Las características de los tipos de texto y código pueden verse en Información relacionada (Anexo).

ANEXO

Características del código identificativo de locales

GENERALES

– Las cotas de textos están referidas al centro del mismo.
– Todas las cotas están en milímetros.

TIPOS DE TEXTO

– Verdana normal:

• Textos genéricos en alturas de 3 , 4 y 5 mm.

– Verdana cursiva:

• Textos indicativos de dirección y distrito altura de 2 mm.

– Arial Black:

• local altura de 25 mm.

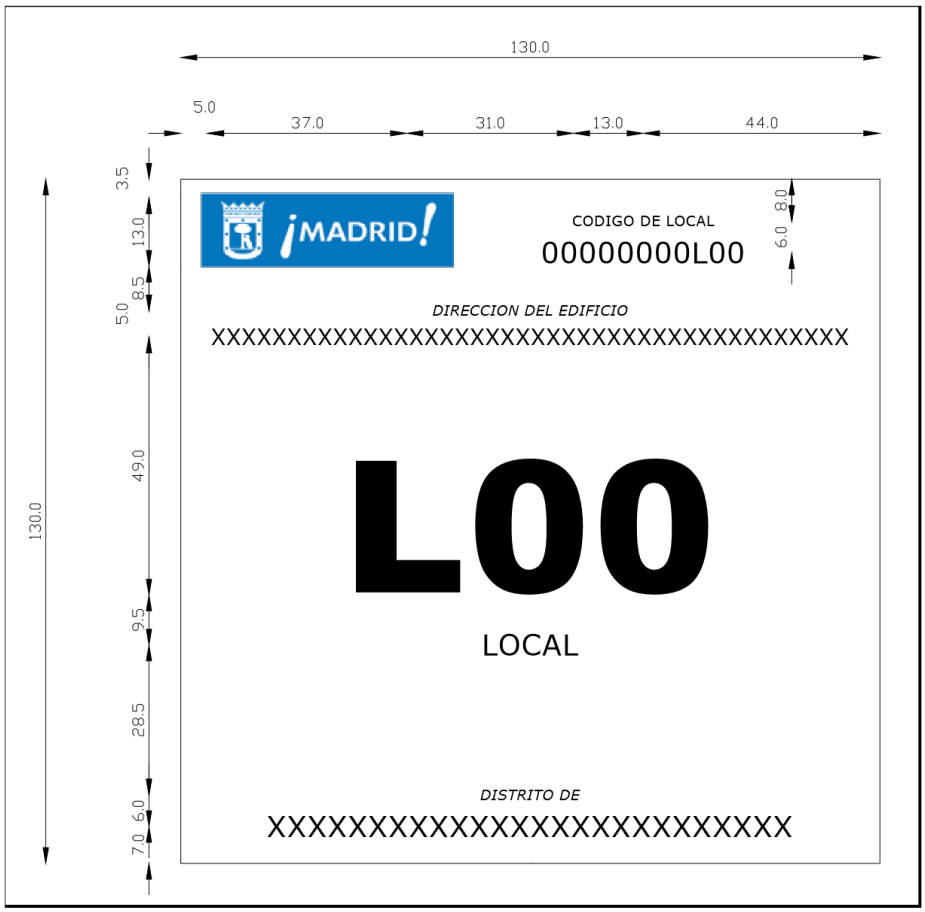
CÓDIGOS

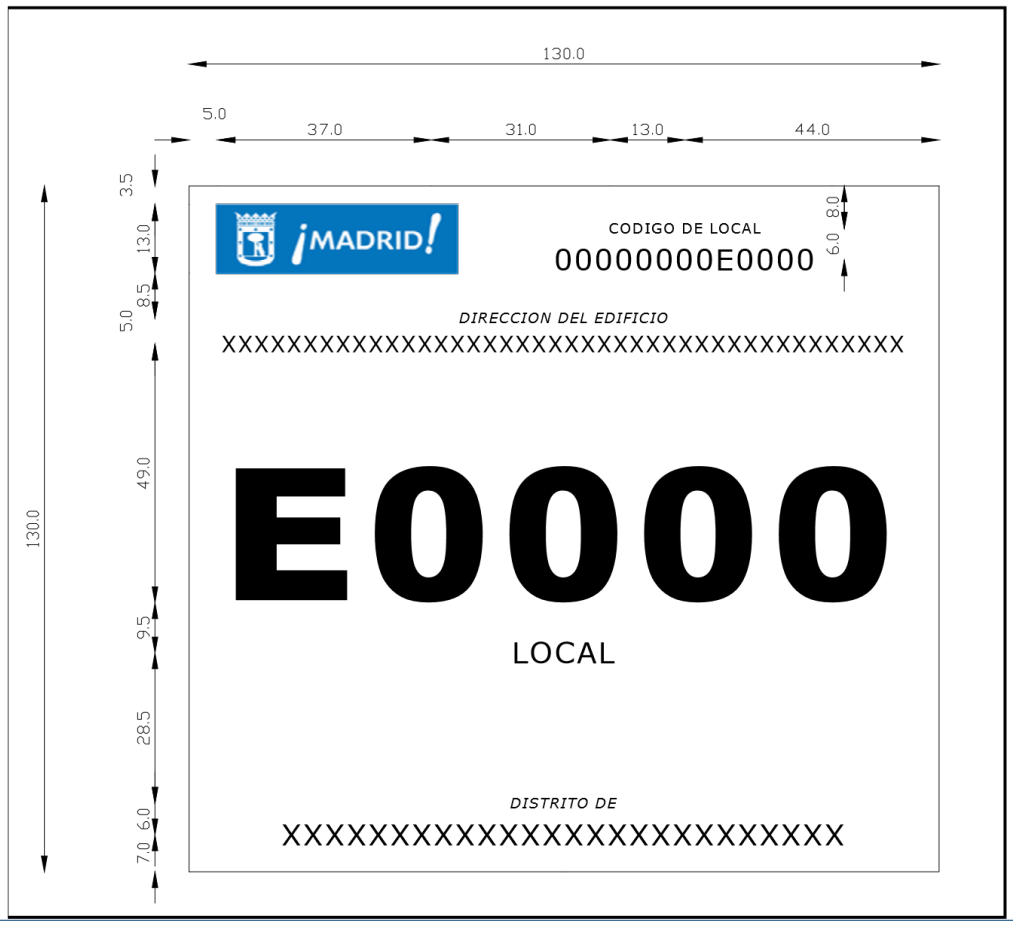
– L:

Código identificativo de locales con puerta de calle.

– E:

Código identificativo de locales pertenecientes a una agrupación de locales


130.0
5.0
37.0
31.0
13.0
44.0
3.5
13.0
8.5
5.0
49.0
9.5
28.5
6.0
7.0
130.0
¡MADRID!
CODIGO DE LOCAL
00000000L00
8.0
6.0
DIRECCION DEL EDIFICIO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
L00
LOCAL
DISTRITO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX


130.0
5.0
37.0
31.0
13.0
44.0
3.5
13.0
8.5
5.0
49.0
9.5
28.5
6.0
7.0
130.0
¡MADRID!
CODIGO DE LOCAL
00000000E0000
8.0
6.0
DIRECCION DEL EDIFICIO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E0000
LOCAL
DISTRITO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 27

Ordenanza de las Prestaciones Económicas del Sistema Público de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5630, de 16 de diciembre de 2004
«BOCM» núm. 258, de 29 de octubre de 2004
Última modificación: 19 de abril de 2021
Referencia: BOCM-m-2004-90264

I. FUNDAMENTACIÓN

La existencia de unos servicios sociales que faciliten la promoción y el desarrollo pleno de una manera real y efectiva de todas las personas y grupos dentro de la sociedad, previniendo los obstáculos y eliminando las causas que dificultan o impiden la participación plena de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social es una exigencia constitucional recogida en sus artículos 41, 139.1 y 149.1.1. En concreto, nuestra Norma Fundamental establece que “los poderes públicos…aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares.

La Constitución atribuye la competencia en esta materia, a través del artículo 148.1.20, a las Comunidades Autónomas, que ha ido promulgando, en el marco de sus Estatutos, Leyes de Servicios Sociales. La Comunidad de Madrid se dotó por primera vez de una Ley en esta materia en el año 1984, y en la actualidad está en vigor la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 26.1. c) la obligación de los municipios con población superior a 20.000 habitantes otorgar la prestación de servicios sociales.

Sin embargo, para que los servicios sociales puedan facilitar la promoción y el desarrollo pleno y libre de los derechos de todas las personas y grupos garantizando su igualdad dentro de la sociedad, es preciso que garanticen la cobertura de las necesidades sociales, adecuándolas, en su caso, a los procesos de cambio de la realidad social y personal, así como que realicen actividades preventivas de las circunstancias que originan la marginación. Esta adecuación de los servicios sociales a los procesos de cambio de la realidad social y personal, se patentiza extraordinariamente en el nivel municipal, por su máxima cercanía a las personas, beneficiarios directos de los servicios sociales, que como ya se ha referido constituyen un derecho ligado a la condición de ciudadano.

España, encuadrada dentro de las sociedades del bienestar propias de los países de la Unión Europea, proporciona a sus ciudadanos prestaciones públicas de protección ante la enfermedad, el desempleo, la discapacidad, la vejez u otras circunstancias que sitúan a la persona en desventaja social. La Comunidad de Madrid, mediante la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, reconoció a sus

ciudadanos un doble derecho social: el disponer de medios económicos para hacer frente a las necesidades de la vida, cuando no puedan obtenerlos del empleo o de regímenes de protección social, y el derecho a recibir apoyos personalizados para su inserción laboral y social.

El ejercicio de este derecho a recibir apoyos personalizados, que implican la detección y análisis de las necesidades y demandas, diagnóstico y valoración técnica de situaciones, necesidades y problemas de las personas, y gestión y seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, corresponde, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, ejercitarlo a los ciudadanos en el nivel de Atención Social Primaria, que en la ciudad de Madrid se lleva a cabo en los Centros de Servicios Sociales.

Por otra parte, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se refiere en su capítulo II a la acción protectora del sistema público de servicios sociales, que define como la forma de protección singular que se ofrece a las personas o grupos en que éstas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar. Y en su artículo 17 incluye dentro de la acción protectora las prestaciones económicas, entre las que contempla con independencia de la Renta Mínima de Inserción, las ayudas económicas de emergencia social, de carácter extraordinario y no periódico, destinadas a facilitar la superación de situaciones en las que concurra una necesidad económica coyuntural; ayudas económicas temporales para apoyar procesos de integración social y desarrollo personal; cheque-servicio, modalidad de prestación económica otorgada a personas o familias para que con ella atiendan el pago de centros o servicios que hayan sido indicados para responder con idoneidad a su situación, e incluye también ayudas económicas de análoga o similar naturaleza y finalidad que las anteriores.

Y conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la ya varias veces citada Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 46.g) que es competencia de los municipios la concesión de las prestaciones económicas temporales de emergencia social y de ayudas económicas que tengan por objeto la integración personal.

Aprobada y sancionada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que entró en vigor el 18 de febrero de 2004, este tipo de ayudas económicas pasan a encuadrarse, dentro del espíritu y marco general de la Ley, en el concepto de subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2 y concordantes. Siendo uno de los principios fundamentales de esta Ley, inspirados en los de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, el de la transparencia, que redundará en un incremento de la eficiencia y eficacia de este tipo de gasto público, facilitando la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, evitando cualquier tipo de solapamiento, se hace necesario regular de acuerdo con esta nueva Ley un sistema de concesión de las ayudas sociales a las que el Ayuntamiento está obligado a proporcionar a sus ciudadanos más desfavorecidos.

Aunque en la misma se establece como régimen general de concesión el de concurrencia competitiva, la Ley hace unas mínimas excepciones a este requisito en su artículo 22.2.b), expresando que podrán concederse de forma directa las subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal, debiendo estas subvenciones seguir el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Correspondiéndole al Ayuntamiento de Madrid el otorgar prestaciones económicas individuales temporales de emergencia social y otras que tengan por objeto la integración personal, por imperativo de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se hace preciso actualizar el actual documento de septiembre de 1997 de la extinta Área de Servicios Sociales por el que se regulaban las prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad individual y familiar otorgadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

En todo caso, este tipo de ayudas económicas se deben conceder únicamente siguiendo los criterios generales establecidos en esta Ordenanza y, tal como se viene haciendo en la actualidad, mediante una valoración profesional que tenga en cuenta los siguientes aspectos: el tipo de problema o necesidad social a cubrir, la pertinencia de la ayuda

económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, la no existencia de otros medios o recursos para solventarla, la prevención de situaciones de riesgo o desprotección para menores, la prevención de situaciones de riesgo y/o desprotección para personas mayores y el evitar deterioro de situaciones personales que puedan abocar en procesos de exclusión social.

Por ello, teniendo en cuenta la necesidad de lograr respuestas y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las personas sin menoscabo en la necesaria homogeneización de la atención, de forma que todo ciudadano tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad, independientemente del distrito de residencia, se hace necesario que la organización, las normas de funcionamiento y de gestión de estas prestaciones se realice con los mismos criterios en todos y cada uno de los distritos que configuran la ciudad de Madrid, y siempre teniendo en cuenta que no es un tipo de subsidio que el usuario adquiere de una vez por todas y con respecto al cual la renovación es una pura formalidad burocrática, sino que es un recurso dentro del trabajo social orientado a la promoción de las personas y las familias. Dicho de otra manera, estas ayudas económicas de los servicios sociales deben y tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas, debiendo servir de recurso para facilitar la integración social de los ciudadanos que sufren más carencias.

II NORMAS

TÍTULO I

Objeto y características generales de las ayudas económicas

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid en las modalidades de ayudas económicas de emergencia social y ayudas económicas temporales de especial necesidad.

Artículo 2. *Proceso de Intervención Social.*

Todas las ayudas económicas que otorgue el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Dicho análisis se documentará en un informe social municipal que tiene el carácter de dictamen técnico, elaborado y firmado por un trabajador social.

Artículo 3. *Temporalidad de las ayudas económicas.*

Estas ayudas económicas serán siempre temporales.

Artículo 4. *Criterios generales para la concesión de las ayudas económicas.*

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

a) Situaciones acreditadas de necesidad.

b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social de un Centro de Servicios Sociales e integrada en un proceso de intervención social.

c) La ayuda económica cubrirá como máximo el 90 por ciento del coste del servicio que se subvenciona, debiendo el resto ser aportado por el beneficiario, excepto en ayudas de emergencia social o situaciones especialmente graves, cuando no se solvente la necesidad, apreciadas en el correspondiente informe social municipal y ratificadas en la propuesta de resolución.

d) El pago de la ayuda se efectuará a la entidad o profesional prestador del servicio o al solicitante de acuerdo con lo que establezca la resolución de concesión, que también

determinará, si la justificación del gasto ha de ser previa o posterior al abono, todo ello con base en el informe social municipal. El pago se realizará a través de los medios previstos en las bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid y podrá ingresarse en tarjetas prepago o similares.

En el caso de producirse pagos anticipados a la ejecución y justificación, se exime al beneficiario de la prestación de garantías por la naturaleza social de las ayudas.

Artículo 5. *Concurrencia con el Sistema Nacional de Salud.*

Las ayudas no podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 6. *Incompatibilidad de las ayudas económicas.*

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse por el Ayuntamiento de Madrid. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales individuales o familiares hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud. Ambos supuestos deben justificarse en el informe social municipal.

3. Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y deudas contraídas con anterioridad a la petición de ayuda, excepto en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar.

Artículo 7. *Clasificación de las ayudas económicas.*

Las ayudas económicas se clasifican en:

a. Ayudas económicas de emergencia social.
b. Ayudas económicas temporales de especial necesidad.

Artículo 8. *Definiciones de las ayudas económicas.*

1. Las ayudas económicas de emergencia social son aquellas que están dirigidas a facilitar la superación de situaciones en las que concurra una necesidad económica coyuntural y urgente y tienen carácter extraordinario y no periódico.

2. Las ayudas económicas temporales de especial necesidad son aquellas ayudas dirigidas a apoyar procesos de integración social y desarrollo personal.

Artículo 9. *Destino de las ayudas económicas.*

1. Las ayudas económicas de emergencia social y las ayudas económicas temporales de especial necesidad pueden ser para:

a) Necesidades básicas de alojamiento.
b) Necesidades básicas de alimentos.
c) Alojamiento temporal para personas mayores.
d) Pequeñas reparaciones de vivienda habitual por situaciones sobrevenidas y ayudas técnicas consistentes en adaptaciones geriátricas o similares, cuando se considere imprescindible para la permanencia en el domicilio en el informe social municipal.

Tanto las reparaciones de vivienda como las adaptaciones geriátricas que conlleven pequeñas obras en la misma, requerirán informe previo de los servicios técnicos competentes sobre la adecuación de las obras a realizar y su coste.

e) Comedor para mayores.
f) Escuela Infantil.
g) Comedor escolar.

h) Actividades preventivas para menores en riesgo de exclusión.

i) Gastos excepcionales y otros gastos tales como medicinas, gafas, audífonos y enseres, valorados por los Trabajadores Sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

2. En las resoluciones e Instrucciones a las que se alude en la disposición adicional se establecerán, a efectos informativos, las equivalencias que procedan entre las ayudas económicas previstas según su destino en el apartado 1 del artículo 9 y las que contempla la Comunidad de Madrid.

Artículo 10. *Criterios de valoración.*

Los criterios a valorar para la concesión de éstas ayudas, son los recogidos en el anexo.

TÍTULO II

Beneficiarios de las ayudas económicas

Artículo 11. *Tipos de beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de ayudas económicas municipales las personas físicas para sí o su unidad familiar que reúnan los requisitos que se mencionan en el apartado siguiente. Se entiende por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado.

Cuando en una unidad de convivencia existan personas que tengan a su cargo ascendientes mayores de 65 años, hijos menores de edad no emancipados, así como menores en acogimiento familiar o tutela, podrán constituir una unidad de convivencia independiente, en aras de una adecuada protección social, circunstancia que deberá justificarse en el informe social municipal.

Artículo 12. *Requisitos de los beneficiarios.*

1. Ser mayor de edad o menor emancipado.

2. Estar empadronado en el distrito al cual se dirige la solicitud o en el municipio de Madrid en las solicitudes a tramitar por el Área de Gobierno competente en materia de servicios sociales, salvo, en ambos supuestos, en situaciones excepcionales justificadas en el informe social municipal.

3. Acreditar la situación de necesidad.

4. Aportar la documentación exigida en cada caso.

5. Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social. Los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2, letra e), de la Ley General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Artículo 13. *Incompatibilidad de los beneficiarios.*

Los prestadores del servicio objeto de la ayuda no podrán tener relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el solicitante de la ayuda.

TÍTULO III

Gestión y procedimiento para la concesión de las ayudas económicas

Artículo 14. *Documentación.*

La documentación que deberá presentarse para obtener cualquier tipo de ayuda económica será la siguiente:

1. Relativa a la identidad y situación familiar:

a) Fotocopia del DNI del solicitante y en su caso de los miembros de la unidad familiar que lo posean. En el supuesto de personas que no dispongan de DNI, la fotocopia del NIE, o en su defecto, cualquier documento que acredite su identidad expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia, así como, en su caso, de la relación conyugal o de filiación o parentesco.

No será preciso aportar la fotocopia del DNI, NIE u otro documento del solicitante y, en su caso, de los miembros de la unidad familiar, cuando se hallen en pleno funcionamiento los mecanismos que permitan acreditar tales datos, a los que hace referencia el artículo 5 de la Ordenanza aprobada por acuerdo de 30 de marzo de 2011 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid por la que se adaptan al ámbito de la ciudad de Madrid las previsiones contenidas en la normativa estatal y autonómica de transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

b) Fotocopia de los libros de familia acreditativos del matrimonio o filiación u otro documento del solicitante expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia, que acredite el matrimonio o filiación y, en su caso, otras relaciones de parentesco. Si la situación fuese de pareja de hecho, certificado de inscripción en el registro de parejas de hecho de la Comunidad de Madrid, o cualquier otro documento oficial que acredite la convivencia.

2. Relativa a la situación económica:

a) En el modelo oficial de solicitud, autorización al Ayuntamiento de Madrid del solicitante y de los miembros de la unidad familiar que perciban rentas, para la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o en cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos, a los exclusivos efectos del acceso a la ayuda económica temporal de especial necesidad o emergencia social solicitada.

b) Si no se pudiera proceder a la verificación de oficio por no constar dato alguno en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se requerirá al interesado declaración responsable relativa a sus ingresos y de los de la unidad familiar o, en su caso, en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas de la unidad familiar.

c) Certificado o justificante acreditativo del año en curso de la persona solicitante y restantes miembros de la unidad familiar, si perciben pensiones derivadas de invalidez, absoluta o gran invalidez, y otras pensiones exentas de tributación.

d) En su caso, certificado de desempleo, de pensión de viudedad, de jubilación o de invalidez, y cualquier otro documento que acredite la modificación de la situación económica desde la última declaración de la renta.

e) En el modelo oficial de solicitud, una declaración del solicitante en la que haga constar, bajo su responsabilidad, que está al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y que no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

Los beneficiarios estarán exonerados de efectuar la declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.

f) En el modelo oficial de solicitud, una declaración del solicitante en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos y para la misma finalidad la ayuda que se solicita.

g) Recibos o justificantes de los gastos derivados del uso de la vivienda cuando se trate de solicitudes de ayuda para alojamiento.

h) Cuando el solicitante sea perceptor de RMI, la comprobación de la situación económica se realizará por los Servicios Sociales Municipales mediante consulta y documento obtenido directamente de la aplicación informática de la Comunidad de Madrid para la gestión de la RMI.

3. Relativa a la situación de emergencia social o especial necesidad:

a) Fotocopia de los documentos acreditativos de la situación de necesidad determinante de la solicitud, así como presupuesto, en su caso, del servicio para el que se solicita la ayuda.

b) Fotocopia de los documentos oficiales acreditativos del reconocimiento por el órgano competente de la Comunidad de Madrid del grado de discapacidad del solicitante y de cualquier miembro de la unidad familiar en caso de haberse alegado en la solicitud.

c) Informe médico acreditativo de enfermedad crónica del solicitante y de cualquier miembro de la unidad familiar en caso de haberse alegado.

4. Para ayudas de becas de comedor y de Escuela Infantil se presentará además fotocopia de la solicitud de participación en la convocatoria de la Comunidad de Madrid para la obtención de una ayuda de la misma naturaleza y finalidad, que se encuentre abierta en el momento de la presentación de la solicitud o, en su caso, documento justificativo de no haber podido concurrir a dicha convocatoria.

5. La Administración podrá requerir en su caso los documentos originales para su cotejo.

6. Cuando se trate de ayudas de emergencia social o de situaciones especialmente graves y la documentación exigida no pueda ser aportada por causas ajenas al solicitante, se podrá dar curso a la solicitud con el compromiso de aportar dicha documentación con carácter previo a la propuesta de resolución.

La documentación requerida se presentará por la unidad familiar solicitante de la ayuda económica.

Artículo 15. *Procedimiento para la concesión de las ayudas económicas.*

Para la concesión de las ayudas económicas se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Solicitud en el modelo oficial dirigida al distrito o al área de gobierno competente en materia de servicios sociales, en su caso, y presentada en el Registro Municipal correspondiente o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019.

b) Comprobación de la documentación aportada y verificación de los datos declarados en la solicitud. En su caso, formulación de los requerimientos necesarios para la continuación del procedimiento.

c) Estudio y valoración de la petición y de la situación familiar por parte de un trabajador social del Centro de Servicios Sociales del Distrito o de Centros del Área de Gobierno competente en materia de servicios sociales, en su caso, que necesariamente incluirá la realización de la historia social familiar y el diseño de intervención social personalizado, con mención de la modalidad de ayuda y del plazo de duración.

d) Propuesta de resolución del superior jerárquico del que dependa la unidad administrativa que la tramita.

e) Resolución del órgano competente, que deberá dictarse en un plazo máximo de quince días naturales, plazo máximo que, en el caso de las ayudas económicas de emergencia social, será de cinco días naturales, computado en ambos supuestos desde la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

f) Notificación al solicitante de la resolución motivada, con expresión de los recursos que procedan.

Artículo 16. *Gestión económica de las ayudas.*

1. Salvo en el caso de créditos centralizados cuya gestión corresponde al Área de Gobierno competente en materia de servicios sociales, la gestión presupuestaria de las ayudas recogidas en la presente Ordenanza se efectuará en los Distritos con cargo a sus respectivos programas presupuestarios.

En el supuesto de cambio de domicilio dentro del municipio de Madrid, habrá de comunicarse al Distrito que ha concedido la ayuda para que éste traslade el expediente al que pertenece el nuevo domicilio. En el plazo de quince días se procederá a reevaluar la situación por el trabajador social asignado al beneficiario.

2. Las ayudas económicas de emergencia social se harán efectivas a través del sistema de anticipos de caja fija, a excepción de las que deban imputarse al capítulo 7 del presupuesto de gasto.

3. En los supuestos en que esté previsto en las bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid y conforme al artículo 57 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, podrán concederse ayudas económicas cuyo gasto sea imputable al ejercicio posterior a aquel en que tenga lugar la resolución de otorgamiento, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se haya producido la concesión.

Artículo 17. *Justificación del gasto.*

1. La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y ante determinadas situaciones extremas que deberán quedar perfectamente definidas en el correspondiente expediente, al perceptor de la ayuda no se le requerirá la justificación del gasto por los medios determinados con carácter general citados, sino mediante cualquier medio admisible en derecho con carácter previo a la concesión, siendo posible realizarla mediante certificación municipal comprensiva de los antecedentes, informes y circunstancias concurrentes.

3. A efectos de control de la concurrencia de la ayuda municipal con subvenciones otorgadas por otros organismos para las mismas situaciones, actividades o circunstancias, los documentos originales acreditativos del gasto se deberán invalidar mediante sistema de estampillado que haga constar que dicho gasto ha sido aplicado a la subvención correspondiente, indicando en el mismo el importe concedido, cuando éste no coincida con el total del justificante.

Asimismo, si los gastos fueran soportados por distintas cofinanciadoras, deberá hacerse constar el porcentaje de imputación correspondiente a la ayuda municipal.

Artículo 17 bis. *Cuenta justificativa simplificada.*

1. Se podrá optar por la cuenta justificativa simplificada en la resolución de concesión de la ayuda económica, que deberá contener la documentación establecida en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El órgano concedente comprobará una muestra aleatoria de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda económica. La resolución de concesión determinará el volumen de elementos a comprobar respetando los límites que a continuación se indican:

a) Se comprobará, en su caso, aquel justificante que supere el 50% de la ayuda concedida.

b) Del resto de los justificantes se comprobará una muestra aleatoria de elementos que al menos suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:

1.º Si el número de justificantes fuera inferior o igual a cinco: 100 por 100.

2.º Si el número de justificantes fuera superior a cinco e inferior o igual a diez: 50 por 100.

3.º Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a treinta: 30 por 100.

4.º Si el número de justificantes fuera superior a treinta e inferior o igual a cincuenta: 20 por 100.

5.º Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta: 10 por 100.

3. Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se seguirá el siguiente procedimiento de selección:

a) Se numerarán todos los justificantes en orden decreciente de importe, asignando el número 1 al de mayor importe.

b) Se seleccionará la muestra del tamaño fijado en el apartado 2 con la aplicación generadora de números aleatorios.

Artículo 18. *Extinción de las ayudas económicas.*

Los supuestos de extinción de las ayudas son los siguientes:

a) Cuando el beneficiario incumpla los compromisos que adquirió en el diseño de intervención social.
b) Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica.
c) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.
d) Cumplimiento de plazo de duración de la prestación económica.
e) Renuncia del beneficiario a la prestación económica.
f) No utilizar la prestación para el fin para el que fue concedida.
g) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.
h) Fallecimiento del beneficiario. Cuando la ayuda se ha concedido a una unidad familiar, el Centro o Unidad que ha elevado la propuesta favorable a la ayuda, evaluará si es pertinente o no su continuidad.

En el caso de los supuestos b), f) y g), así como en caso de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, el órgano municipal competente dará traslado de estas circunstancias a los Servicios correspondientes del Ayuntamiento de Madrid, para la tramitación, en su caso, del expediente de reintegro y sancionador si procediera.

Artículo 19. *Comprobación de las ayudas económicas.*

Los Departamentos competentes de los Distritos o del Área de Gobierno competente en materia de servicios sociales, en su caso, deberán comprobar el adecuado cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas las ayudas económicas contempladas en esta ordenanza.

Artículo 20. *Informe anual de seguimiento y evaluación de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales.*

Con la finalidad de realizar el análisis, grado de cumplimiento del objetivo de integración social y mejora del sistema de concesión de las prestaciones, el Área de Gobierno competente en materia de servicios sociales elaborará, con la participación de los distritos, un informe anual de seguimiento y evaluación de las ayudas económicas.

Disposición adicional.

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de servicios sociales, para adoptar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente ordenanza y para dictar las Instrucciones de aplicación de los criterios de valoración que figuran en el anexo, con arreglo a una escala validada y estandarizada.
Las Instrucciones de aplicación fijarán también el protocolo de comprobación de oficio de los listados de ayudas de otras Administraciones Públicas en los que pueda existir concurrencia con las que tramita el Ayuntamiento de Madrid.

Disposición transitoria.

Debido a las situaciones de especial necesidad y/o emergencia social objeto de esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo dispuesto en su disposición final, podrá ser aplicada anticipadamente desde el día siguiente a su aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento.

Disposición final.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez

se haya publicado en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO

Criterios para valoración de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 10 puntos.

Estas variables están agrupadas en cinco apartados, organizados de la forma siguiente: los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, es decir, los apartados números 4 y 5, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

APARTADOS

1. Tipología y Situación socio-familiar: hasta 2 puntos.

– Tipología familiar (familia nuclear, numerosa, extensa o monoparental, persona sin hogar)

– Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.

2. Situación socio-económica: hasta 3 puntos.

– Ingresos de la unidad familiar.

– Situación de la vivienda.

3. Situaciones de riesgo y /o exclusión social: hasta 3 puntos.

– Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.

– Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.

– Situaciones de violencia de género.

– Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los items anteriores. Adicionalmente, según proceda, se aplicará uno de los dos apartados siguientes:

4. Proceso de Intervención social Individual y/o familiar: hasta 2 puntos. A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar.

5. Situación de Emergencia social individual o familiar: hasta 2 puntos.

A aplicar únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

PUNTUACIÓN TOTAL

En conjunto, la suma de los 4 apartados a aplicar en cada caso alcanzará un máximo de 10 puntos.

§ 28

Ordenanza 10/2022, de 28 de junio, reguladora del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de atención integral neurocognitiva

Ayuntamiento de Madrid
«BOCM» núm. 166, de 14 de julio de 2022
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2022-90454

PREÁMBULO

El Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en su sesión celebrada el 27 de abril de 2016, adoptó el acuerdo de modificar la Ordenanza Reguladora del Acceso a los Servicios de Ayuda a Domicilio para Mayores y/o Personas con Discapacidad de 29 de julio de 2009, en el plazo máximo de un año.

Los Servicios de Atención Social Primaria (en adelante ASP) del Ayuntamiento de Madrid ofrecen asesoramiento, apoyo y acompañamiento social a las personas usuarias de los servicios sociales, informándoles y orientándoles de los recursos sociales disponibles y del acceso a estos para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar.

Dentro de esos recursos sociales, se encuentran el servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad, los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, a todos ellos regulados en esta ordenanza.

En la práctica muchas de las personas usuarias de los servicios de ASP, comienzan como beneficiarias de los servicios en esas modalidades, si bien evolucionan hacia la percepción adicional de otras prestaciones y servicios previstos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (en adelante, Ley 39/2006, de 14 de diciembre). En estos casos se han producido, supuestos de superposición de horarios o duplicidad de prestaciones reconocidas a una misma persona, la cual comenzó siendo beneficiaria de un servicio en ASP y, posteriormente, ha obtenido el reconocimiento de un determinado grado de dependencia y su correspondiente Programa Individual de Atención.

En consecuencia, la práctica aconseja, que la valoración de las necesidades de las personas beneficiarias de los servicios tenga como referencia el baremo de dependencia establecido en la legislación estatal, evitando, con ello, desigualdades en las intensidades reconocidas en los servicios, con excepción del acceso a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.

Además, se ha constatado la importancia de reconocer una labor de verdadera intervención social a las/los trabajadoras/es sociales, encargadas/os del diseño de la intervención social con las personas destinatarias de los servicios.

Por ello se trata, en este momento, de orientar la norma hacia el predominio del criterio técnico de esas/os trabajadores/as sociales, de modo que sea este criterio el que determine la procedencia de un tipo de intervención social, con apoyo en instrumentos técnicos, como es el baremo social (en adelante, baremos de valoración). Ese instrumento, en atención a su carácter técnico, podrá ser objeto de revisión o modificación, cuando la realidad social así lo aconseje.

En la redacción de la norma, se ha contado con la participación activa de las/os trabajadoras/es sociales del Ayuntamiento de Madrid, de tal modo que se ha venido detectando la aparición de un elenco de nuevas situaciones de necesidad social grave no contempladas antes, tales como dependencias transitorias consecuencia de enfermedades graves, en fase terminal o accidentes, trastornos neurodegenerativos y otras situaciones de esa naturaleza, que precisan una regulación en la actual norma.

En esta línea, se ha procedido a regular *ex novo* un procedimiento simplificado de concesión del servicio de ayuda a domicilio, para aquellos supuestos en los que la perentoria necesidad de prestar el servicio aconseje, su reconocimiento inmediato, sin perjuicio, de la iniciación, tras ello, del oportuno procedimiento ordinario.

Se han regulado, asimismo, determinados aspectos que no estaban previstos en la ordenanza de 2009, tales como las obligaciones que competen a las personas beneficiarias de los servicios, así como las causas de baja de estos. Además, se incluye la regulación del acceso a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, destinado a personas con diagnóstico de trastorno neurocognitivo de inicio precoz cuya situación haga aconsejable su atención en un centro especializado.

También se ha procedido a colmar el vacío normativo que existía respecto, de las personas declaradas dependientes por la Comunidad de Madrid, que no se encontraban sujetas a determinados aspectos de la norma municipal, que les son aplicables.

Se ha tenido en cuenta, en la redacción de la norma, la regulación contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre otros, aquellos artículos que regulan la no exigencia de aquella documentación a la que la Administración pública, en este caso, el Ayuntamiento de Madrid, pueda tener acceso, mediante la consulta de las denominadas plataformas de intermediación de datos, siempre y cuando no exista la oposición expresa de la persona interesada, o, en su caso, de su representante, reduciéndose, con ello, en gran medida, la carga burocrática, tanto para el Ayuntamiento como, especialmente, para las personas beneficiarias de los servicios.

La presente ordenanza incorpora en su nueva redacción los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, contemplados en el artículo 129.1 de la citada ley, justificadas en las siguientes consideraciones:

Conforme a lo expuesto, la ordenanza se adecua a los principios de necesidad y de eficacia, pues se precisa de la aprobación de un texto normativo, como instrumento más adecuado para el ejercicio de las competencias municipales en el ámbito del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, regulando la forma y modo de administrar la cobertura de servicios de carácter social en la ciudad de Madrid.

En ella se plantean los procedimientos de prestación de servicios destinados a mantener a las personas beneficiaras en su entorno habitual, y se fijan los requisitos necesarios de acceso a estos facilitando su conocimiento por la ciudadanía, así como su aplicación por el personal técnico competente.

El principio de seguridad jurídica se satisface al completarse el marco normativo municipal de manera coherente e integrada con el resto del ordenamiento jurídico. En este sentido, la ordenanza se adecúa la normativa autonómica en materia de servicios sociales, y lo que es fundamental, se armonizan los baremos como instrumento técnico de valoración de los servicios recogidos en esta ordenanza.

Asimismo, se contempla los principios de proporcionalidad y eficiencia, dado que las medidas introducidas contienen la regulación imprescindible para atender las necesidades existentes y los objetivos perseguidos, evitando cargas administrativas innecesarias o accesorias.

Respecto del principio de transparencia, se introduce una regulación clara, que facilita su conocimiento, dentro de la complejidad técnica que caracteriza al contenido de la norma.

La ordenanza consta de treinta y tres artículos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria única, una derogatoria única y tres disposiciones finales.

Además, incluye un anexo, con el baremo del Ayuntamiento de Madrid para la valoración social de personas mayores.

Se divide en un título preliminar, que contiene las disposiciones generales, un título primero relativo a los servicios sociales municipales y un título segundo, que regula el procedimiento aplicable a la tramitación de los servicios.

La ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 25.2.e) y 26.1.c), en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en sus artículos 7.3.a) y 46.1 a), b), c), e) y f), en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en sus artículos 11.1.d), 17.1.a) y 31 y artículo 12.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Esta ordenanza tiene por objeto:

a) Determinar los requisitos y condiciones para el acceso a los servicios de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad, a los centros de día, a las residencias y a los apartamentos para personas mayores y a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.

b) Establecer el procedimiento aplicable para la tramitación y adjudicación de los citados servicios, así como determinar su intensidad y el régimen de incompatibilidades.

Artículo 2. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán acceder a los servicios que se regulan en la ordenanza:

a) Las personas que, no siendo titulares de derechos conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (en adelante, Ley 39/2006, de 14 de diciembre), se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social, de deterioro físico o psíquico o de violencia de género.

b) Las personas que tengan reconocida una situación de dependencia al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, hasta tanto les corresponda la efectividad de las prestaciones o servicios establecidos en el Programa Individual de Atención (en adelante, PIA), si existe un riesgo grave e inminente de deterioro en su situación personal. Esta circunstancia se valorará y justificará a través de un informe técnico de los servicios sociales municipales, concediéndose la prestación por un período de seis meses, revisable por períodos de igual plazo, si persisten las circunstancias que motivaron su autorización.

2. Las personas beneficiarias deberán reunir, además, los requisitos generales y específicos previstos en los artículos 5, 6, 7, 8, 9 y 10, según el tipo de servicio al que se quiera acceder.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. La ordenanza se aplicará a los servicios previstos en los apartados 2, 3, 4, 5 y 6.

2. Servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad, en sus dos modalidades de atención doméstica y atención personal, mediante el que se presta un nivel de atenciones o cuidados de carácter doméstico o social, o ambos, a las personas que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar su autonomía personal en el medio habitual:

a) La modalidad de atención doméstica podrá incluir las siguientes actividades:

1.º Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
2.º Preparación de comidas adecuadas a la dieta de la persona beneficiaria.
3.º Lavado, planchado, repaso y ordenación de la ropa dentro del hogar.
4.º Adquisición de alimentos y de otros productos básicos, siempre a cargo de la persona beneficiaria del servicio.

b) La modalidad de atención personal podrá incluir las siguientes actividades:

1.º Apoyo en la higiene personal.
2.º Ayuda en la ingesta de alimentos, para aquellas personas beneficiarias que no puedan comer por sí mismas.
3.º Apoyo al desplazamiento dentro del hogar.
4.º Asesoramiento y adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico, en el fomento de hábitos de higiene, así como en la adecuada utilización de ayudas técnicas y productos de apoyo pautados, que potencien la autonomía de la persona beneficiaria.
5.º Acompañamiento fuera del hogar, cuando resulte imprescindible para posibilitar la participación de la persona beneficiaria en actividades de carácter educativo, terapéutico o social, así como el acompañamiento puntual en la realización de gestiones tales como: visitas médicas, tramitación de documentos y otras de carácter similar.

3. Servicio de centro de día, para personas mayores, en sus dos modalidades de centros de día para personas con deterioro físico o relacional, y de centros de día para personas con deterioro cognitivo tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias, en los que se ofrece estancia diurna con una atención integral bio-psico-social, y se prestan los siguientes servicios a través de un equipo interdisciplinar:

a) Servicio de atención social, sanitaria preventiva y rehabilitadora.
b) Servicio de apoyo a la familia.
c) Servicio de aseo y cuidado personal.
d) Servicio de alimentación y nutrición.
e) Servicio de transporte adaptado.

4. Servicio de residencias para personas mayores con deterioro físico o relacional y de residencias para personas con deterioro cognitivo, tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias, en las que se ofrecen los siguientes servicios:

a) Servicio de alojamiento.
b) Servicio de atención social, sanitaria preventiva y rehabilitadora.
c) Servicio de apoyo a la familia.
d) Servicio de aseo y cuidado personal.
e) Servicio de alimentación y nutrición.
f) Servicios complementarios.

5. Apartamentos para personas mayores autónomas, que carezcan de vivienda propia, o con problemas de convivencia, en los que se ofrece los siguientes servicios:

a) Alojamiento.
b) Atención personal a las personas residentes.
c) Atención social a las personas residentes.
d) Supervisión.

6. Centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva. Es un equipamiento destinado a personas con diagnóstico de deterioro cognitivo de perfil degenerativo de inicio

precoz, cuyo objetivo es proporcionar las terapias y los medios necesarios para mantener las capacidades funcionales y cognitivas el mayor tiempo posible. Presta estos servicios a personas con edades comprendidas entre los 30 y los 65 años.

Este centro ofrece estancia diurna con una atención integral bio-psico-social, prestando los siguientes servicios a través de un equipo interdisciplinar adaptado al perfil definido:

a) Servicio de atención social, sanitaria, psicológica.
b) Servicio de apoyo a la familia.
c) Servicio de aseo y cuidado personal.
d) Servicio de alimentación y nutrición.
e) Servicio de transporte adaptado.
f) Unidad de atención ambulatoria, que comprende las siguientes actividades individuales y grupales:

1.º Terapias de estimulación cognitiva.
2.º Terapias de mantenimiento de actividades de la vida diaria.
3.º Fisioterapia.
4.º Logopedia.
5.º Psicoterapia.

g) Servicio de ocio y tiempo libre, que comprende actividades de tiempo libre dirigidas a personas usuarias y a las familias que se presta durante los fines de semana (no festivos).

Artículo 4. *Carácter de los servicios.*

1. Los servicios previstos en la ordenanza tienen carácter de prestaciones técnicas y materiales, de acuerdo con la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
2. El reconocimiento al acceso a los servicios se llevará a cabo en función de los recursos públicos disponibles, siendo en todo caso de carácter temporal y susceptibles de revisión técnica.
3. En el servicio de ayuda a domicilio, la modalidad de atención personal tendrá carácter prioritario respecto de la modalidad de atención doméstica.
4. Los servicios de centro de día, de residencias para personas mayores con deterioro físico o relacional y de residencias para personas con deterioro cognitivo, tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias, se concederán por un periodo de seis meses, revisable por periodos de igual plazo, hasta tanto les corresponda la efectividad de las prestaciones o servicios establecidos en el PIA, si existe un riego grave e inminente en su situación personal. Esta circunstancia se valorará y justificará mediante informe técnico de los servicios sociales municipales.

TÍTULO I

Servicios sociales municipales

CAPÍTULO I

Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 5. *Requisitos generales para ser persona beneficiaria.*

Podrán acceder a los servicios regulados en la ordenanza las personas definidas como beneficiarias en el artículo 2, que reúnan, además, los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un país extranjero no comunitario, con residencia legal en España.
b) Estar empadronada en el municipio de Madrid en la fecha de la presentación de la solicitud. Cuando se trate de personas mayores que residan con familiares hasta seis meses al año o, en su caso, de menores en régimen de acogimiento, será requisito suficiente que los familiares o la familia acogedora estén empadronadas en el municipio de Madrid.

c) No encontrarse afectadas por el régimen de incompatibilidades previsto en el artículo 23.

d) Haber obtenido, por aplicación de los baremos de valoración, la puntuación mínima exigida para acceder a la prestación solicitada, a excepción del acceso a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.

e) Haber solicitado el reconocimiento de la situación de dependencia al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en el supuesto contemplado en el artículo 28.3.

f) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos que, para ser persona beneficiaria de las diferentes prestaciones, se recogen en los artículos 6, 7, 8, 9 y 10, según el tipo de servicio.

Artículo 6. *Requisitos específicos para el acceso al servicio de ayuda a domicilio.*

Para acceder al servicio de ayuda a domicilio para personas mayores o personas con discapacidad, en sus modalidades de atención personal y atención doméstica, será necesario acreditar, en el momento de presentación de la solicitud los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 65 años, con las siguientes excepciones:

1.º Quienes tengan reconocida una discapacidad o un grado de dependencia por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Madrid.

2.º Quienes accedan a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.

3.º Quienes precisen un apoyo especial en casos de dependencia transitoria, consecuencia de enfermedad grave, enfermedad terminal o accidente, debidamente acreditado mediante informe médico, o situación familiar.

b) Precisar de un apoyo especial para la permanencia en su medio habitual por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar.

Artículo 7. *Requisitos específicos para el acceso a un centro de día para personas mayores.*

Para acceder a un centro de día para personas mayores, será necesario acreditar en el momento de presentación de la solicitud los siguientes requisitos:

a) Tener la edad que se indica a continuación:

1.º Para acceder a centros de día, para personas mayores con deterioro físico o relacional, tener cumplidos 60 años y estar afectados por un deterioro físico o relacional, que haga aconsejable su atención en un centro.

2.º Para acceder a centros de día, para personas con deterioro cognitivo tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias, tener cumplidos 60 años, padecer la enfermedad tipo Alzheimer u otras demencias y presentar una situación que haga aconsejable su atención en un centro especializado.

3.º Excepcionalmente, podrán acceder a estos centros personas menores de 60 años cuando se encuentren en una situación que aconseje este recurso, previo el correspondiente informe de los servicios sociales municipales.

b) Precisar de una serie de cuidados personales o sociales, derivados de una situación físico-psíquica, social o familiar, que no permita la atención en su domicilio y no necesite de una atención permanente y continuada en un centro sanitario.

Artículo 8. *Requisitos específicos para el acceso a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.*

Para acceder a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva será necesario acreditar, en el momento de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

a) Disponer de algunos de los siguientes diagnósticos:

1.º Deterioro cognitivo de perfil degenerativo o mixto en fase leve, leve o moderado, cuya situación haga aconsejable su atención en un centro especializado.

2.º Daño cerebral adquirido asociado a perfil degenerativo. En los casos de daño cerebral adquirido por ingesta de sustancias o medicamentos la historia de abstinencia debe ser superior a 2 años.

b) Tener una edad comprendida entre 30 y 65 años.
c) No presentar trastorno mental o de conducta que dificulte la adhesión al tratamiento.

Artículo 9. *Requisitos específicos para el acceso a una residencia para personas mayores.*

Para acceder a una residencia para personas mayores, será necesario acreditar, en el momento de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

a) Tener la edad que se indica a continuación para los diferentes supuestos:

1.º Para acceder a una residencia para personas con deterioro físico o relacional será preciso tener cumplidos 65 años y estar afectado por un deterioro físico o relacional que haga aconsejable su atención en un centro residencial.
2.º Para acceder a una residencia para personas con deterioro cognitivo tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias será preciso tener cumplidos 60 años, padecer la enfermedad tipo Alzheimer u otras demencias y presentar una situación que haga aconsejable su atención en un centro especializado.
3.º Excepcionalmente, podrán acceder personas menores de 60 años cuando se encuentren en una situación que aconseje este recurso asistencial, previo el correspondiente informe de los servicios sociales municipales.
4.º En residencias para personas con deterioro físico o relacional, podrá adquirir la condición de residente, su cónyuge o pareja de hecho, registrada conforme a la Ley 11/2001, de 19 de diciembre, de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, siempre que tenga cumplidos 60 años.

b) No haber rechazado una plaza en cualquiera de las residencias de la Comunidad de Madrid.

Artículo 10. *Requisitos específicos para el acceso a los apartamentos municipales para personas mayores.*

Para acceder a los apartamentos municipales para personas mayores, será necesario acreditar, en el momento de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 65 años, si bien el cónyuge o pareja de hecho, registrado conforme a la Ley 11/2001, de 19 de diciembre, de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, podrá adquirir la condición de residente cuando tenga cumplidos 60 años.
b) Tener autonomía para la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
c) No padecer ningún tipo de deficiencia psíquica o demencia que le incapacite para una vida independiente y tener una personalidad apta para una convivencia estable.
d) Carecer de alojamiento estable o encontrarse en situación de riesgo por problemas de convivencia.
e) Disponer de ingresos mínimos de subsistencia o encontrarse en trámite para la percepción de algún tipo de prestación que permita disponer de dichos ingresos.
f) Aceptar de forma expresa, y por escrito, su derivación a una residencia, cuando sus condiciones físicas o mentales, acreditadas médicamente, les impidan valerse por sus propios medios.

Artículo 11. *Obligaciones de las personas beneficiarias de los servicios.*

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

a) Facilitar la información que le sea requerida y resulte necesaria para reconocer o mantener el derecho al servicio.
b) Comunicar al órgano concedente, con una antelación mínima de quince días, las ausencias o desplazamientos temporales superiores a treinta días, así como los definitivos, a excepción de aquellas ausencias producidas por causas sobrevenidas.

c) Facilitar cuantas comprobaciones o visitas a su residencia habitual sean necesarias, para verificar el cumplimiento de los requisitos y circunstancias exigidas para ser persona beneficiaria del servicio.

d) Abonar la cantidad que, en concepto de participación en el coste del servicio, se haya fijado, al adjudicarse la prestación.

e) Mantener una actitud correcta y de respeto hacia la dignidad del personal implicado en la atención de las personas usuarias de los servicios, así como a las demás personas usuarias en el caso de centros de día, residencias, apartamentos para personas mayores y centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.

f) Informar sobre cualquier modificación que afecte a las circunstancias que originaron el acceso a los servicios.

g) Comunicar, en su caso, de forma inmediata al órgano municipal concedente de los servicios, la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y de establecimiento del PIA, al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación con respecto a aquella.

Artículo 12. *Participación de la persona beneficiaria en el coste de los servicios.*

1. Las personas beneficiarias de los servicios participarán en su financiación de acuerdo con su Renta Mensual Per Cápita (en adelante, RMPC), atendiendo al coste del servicio determinado por la aplicación del baremo vigente.

2. La capacidad económica personal de las personas beneficiarias se determinará en atención a su RMPC.

3. El periodo a computar para el cálculo de la RMPC será el correspondiente al último ejercicio fiscal, cuya obligación de declarar haya finalizado en fecha inmediatamente anterior a la de efectos de los servicios solicitados.

4. Las alteraciones o variaciones que afecten a la RMPC de la persona beneficiaria, podrán ser tenidas en cuenta para modificar su participación en el coste del servicio.

5. La participación de la persona beneficiaria en el coste de los servicios, será el máximo establecido para cada servicio, en el supuesto regulado en el artículo 26.3.

6. Excepcionalmente, la persona usuaria podrá ser eximida de la participación en la financiación del servicio cuando padezca una especial situación de riesgo o vulnerabilidad debidamente acreditada, que será revisada anualmente.

CAPÍTULO II

Intensidad y acceso a los servicios

Sección 1.ª Baremos de valoración, intensidad de los servicios y asignación de prestaciones

Artículo 13. *Baremos de valoración. Criterios de aplicación.*

1. Para llevar a cabo la valoración de las situaciones carenciales o de necesidad de las personas solicitantes, desde un punto de vista funcional y desde un punto de vista social, se utilizarán, en su caso, dos tipos de baremos:

a) Baremo para la valoración de la situación física, psíquica o ambas. Este baremo será el que se aplique para la valoración de la dependencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de la situación de dependencia establecida por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) Baremo para la valoración de la situación social. Este baremo, permite valorar la atención que recibe la persona solicitante, en función de la cobertura de sus necesidades, su situación convivencial, relaciones sociales y condiciones de la vivienda.

2. El baremo para la valoración de la situación social es un instrumento técnico que tiene como finalidad:

a) Permitir el acceso a las prestaciones previstas en la ordenanza a aquellas personas que tienen reconocida dependencia conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en tanto, le corresponda la efectividad de las prestaciones o servicios establecidos, si existe un riesgo grave e inminente en su situación.

b) Determinar el acceso a las prestaciones previstas en la ordenanza a aquellas personas que no tienen reconocida dependencia conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en tanto le corresponda la efectividad de las prestaciones o servicios establecidos, si existe un riesgo grave e inminente en su situación.

3. En el caso del acceso a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, no es necesaria la aplicación del baremo, que se regirá exclusivamente por la valoración previa del equipo interdisciplinar del centro.

Artículo 14. *Intensidad de los servicios.*

La intensidad de los servicios se determinará teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el baremo físico o psíquico, y siempre que en el baremo social se alcance la puntuación mínima establecida.

a) Dicha intensidad se medirá en horas al mes en el servicio de ayuda a domicilio, en días por semana en el servicio de centros de día, y en intensidad única, de siete días a la semana, en el caso de residencias y apartamentos para personas mayores, de conformidad con la progresión que se establece en los artículos 15, 16, 17 y 18.

b) En el servicio de ayuda a domicilio y en el servicio de centros de día, la intensidad que resulte podrá ser reducida a petición del solicitante, dejando constancia fehaciente de esta.

c) En el caso del acceso a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, al no regir la aplicación del baremo, se establecerá la intensidad del servicio por la valoración previa del equipo interdisciplinar del centro.

Artículo 15. *Intensidad del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad.*

Para el servicio de ayuda a domicilio se establece la siguiente intensidad:

a) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 0 y 24,99 puntos, se podrán asignar hasta un máximo de 9 horas al mes, con la siguiente progresión:

1.º Si en el baremo físico o psíquico han obtenido menos de 14,99 puntos, se podrán asignar hasta 3 horas.

2.º Si en el baremo físico o psíquico han obtenido entre 15 puntos y 19,99 puntos, se podrán asignar hasta 5 horas.

3.º Si en el baremo físico o psíquico han obtenido entre 20 puntos y 24,99 puntos, se podrán asignar hasta 9 horas.

b) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 25 y 49,99 puntos, se podrán asignar hasta un máximo de 20 horas al mes, con la siguiente progresión:

1.º Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 25 y 39,99 puntos, se podrán asignar hasta 17 horas/mes.

2.º Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 40 y 49,99 puntos, se podrán asignar hasta 20 horas/mes.

Estas horas se podrán complementar, en los apartados 1 y 2, con carácter excepcional, hasta un máximo de 29 horas, en casos cuya gravedad lo requiera, a propuesta de su trabajador/a social de referencia. Las propuestas serán validadas por la unidad orgánica competente en materia de Servicios Sociales del distrito.

c) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 50 y 74,99 puntos se podrán asignar entre 21 y 45 puntos al mes, con la siguiente progresión:

1.º Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 50 y 64,99 puntos, se podrán asignar hasta 39 horas/mes.

2.º Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 65 y 74,99 puntos, se podrán asignar hasta 45 horas/mes.

Se podrán ampliar, de manera excepcional las horas asignadas, hasta un máximo de 54 horas en aquellos casos que, tras ser valorado por el profesional de referencia del distrito, se encuentren en una situación de riesgo y/o vulnerabilidad que precise una mayor intensidad del servicio. Las propuestas serán validadas por la unidad orgánica competente en materia de Servicios Sociales del distrito.

d) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 75 y 100 puntos, se podrán asignar entre 46 y 70 horas al mes, con la siguiente progresión:

1.º Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 75 y 89,99 puntos, se podrán asignar hasta 65 horas/mes.

2.º Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 90 y 100 puntos, se podrán asignar hasta 70 horas/mes.

Se podrán ampliar, de manera excepcional las horas asignadas, hasta un máximo de 90 horas en aquellos casos que, tras ser valorado por el profesional de referencia del distrito, se encuentren en una situación de riesgo y/o vulnerabilidad que precise una mayor intensidad del servicio. Las propuestas serán validadas por la unidad orgánica competente en materia de Servicios Sociales del distrito.

Artículo 16. *Intensidad del servicio de centros de día para personas mayores y personas beneficiarias de los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva.*

Para el servicio de centros de día para personas mayores con deterioro físico o relacional, o con deterioro cognitivo tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias, se establecen las siguientes intensidades:

a) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido hasta 24,99 puntos, se podrán asignar 2 días por semana, siempre que en el baremo social se alcance la puntuación mínima establecida.

b) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 25 y 49,99 puntos, se podrán asignar 2 o 3 días por semana, siempre que en el baremo social se alcance la puntuación mínima establecida.

Se podrán ampliar, de manera excepcional los días de asistencia, hasta 5 días/semana, en aquellos casos que, habiendo obtenido una puntuación entre 40 y 49,99 puntos y tras ser valorado por el profesional de referencia del distrito, se encuentren en una situación de riesgo y/o vulnerabilidad y precisen una mayor intensidad del servicio de centro de día. Las propuestas serán validadas por la unidad orgánica competente en materia de Servicios Sociales del distrito.

c) Si en el baremo físico o psíquico se ha obtenido una puntuación entre 50 y 100 puntos, se podrán asignar 5 días por semana, siempre que en el baremo social se alcance la puntuación mínima establecida.

d) La intensidad de asistencia a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva podrá ser 2, 3, o 5 días por semana. La asistencia a la unidad ambulatoria se establecerá en función de las sesiones determinadas.

Artículo 17. *Intensidad del servicio en residencias para personas mayores.*

Las personas solicitantes que, en aplicación del baremo físico o psíquico, hayan obtenido una puntuación entre 50 y 100 puntos, podrán acceder al servicio de residencias para personas mayores, con deterioro físico o relacional, así como al de residencias para personas mayores, con deterioro cognitivo, tipo enfermedad de Alzheimer u otras demencias.

Artículo 18. *Intensidad del servicio en apartamentos para personas mayores.*

Solo las personas solicitantes que, por aplicación del baremo físico o psíquico, hayan obtenido una puntuación inferior a 25 puntos podrán tener acceso al servicio de apartamentos municipales para personas mayores.

Artículo 19. *Criterios de prelación en el acceso a los servicios.*

1. El orden de prelación en el acceso a los servicios de ayuda a domicilio para personas mayores o personas con discapacidad, centros de día y residencias, vendrá determinado por la puntuación obtenida en el baremo, y a igual puntuación en dicho baremo, se tomarán en cuenta, en primer lugar, las situaciones de maltrato físico o psicológico, de violencia de pareja o expareja o de abandono, y, en segundo lugar, la capacidad económica de la persona solicitante.

2. El orden de prelación en el acceso al servicio de apartamentos para personas mayores vendrá determinado por la puntuación obtenida por aplicación del baremo social.

Artículo 20. *Asignación de prestaciones.*

La asignación de las prestaciones se efectuará por el órgano o autoridad que tuviere asignada la competencia, previo informe de los servicios sociales municipales emitido sobre la base de criterios técnicos y en función de la situación socio sanitaria que presente la posible persona beneficiaria.

Sección 2.ª Control y seguimiento

Artículo 21. *Permanencia en el servicio.*

Los servicios asignados serán objeto de revisión periódica por el órgano competente, sin perjuicio de la tarea de seguimiento permanente que han de realizar los servicios sociales municipales.

Artículo 22. *Procedimientos de control y seguimiento.*

1. Los servicios sociales municipales deberán realizar las comprobaciones necesarias durante la tramitación del procedimiento y en fases posteriores, respecto del desarrollo efectivo de las obligaciones asumidas y el cumplimiento de la normativa aplicable.

2. Si de la documentación aportada, o de las verificaciones realizadas, se comprobara que se han modificado los requisitos y condiciones que motivaron la concesión del servicio, o no se han reunido los requisitos generales, o específicos, para adquirir la condición de persona beneficiaria del servicio, se procederá a la modificación, o extinción de la prestación, respectivamente, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

3. La ausencia continuada de la persona beneficiaria en los servicios, no podrá ser superior a tres meses consecutivos. En el caso del servicio de ayuda a domicilio, de centros de día y de los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, el periodo máximo de tres meses podrá ser ampliado, bien por motivos de enfermedad debidamente acreditados mediante informe médico, bien por convivencias rotatorias con familiares, así como situaciones excepcionales, sobrevenidas o de fuerza mayor acordadas por el órgano competente. El servicio se reiniciará a petición de la persona beneficiaria, previa comunicación a los servicios sociales distritales.

4. Si la persona beneficiaria hubiese incumplido las obligaciones establecidas en el artículo 11, se le apercibirá. De no atender dicho apercibimiento, se procederá a la suspensión del servicio. La persistencia en el incumplimiento será causa de baja en el servicio, conforme a lo establecido en el artículo 24.

5. En el supuesto de incumplimiento de lo previsto en el artículo 11 d) y g), persistirá la obligación de abono de los servicios que hayan sido efectivamente prestados.

6. En los casos de incumplimiento de la comunicación prevista en el artículo 11 b) que hubiera originado la baja del servicio, para acceder de nuevo a las prestaciones del servicio, se deberá presentar documento justificativo que acredite el abono de las cantidades adeudadas. Este requisito podrá ser eximido, mediante informe social justificativo de la situación de vulnerabilidad o riesgo social de la persona solicitante.

Sección 3.ª Compatibilidad e incompatibilidad de los servicios

Artículo 23. *Régimen de compatibilidades e incompatibilidades entre servicios.*

1. El régimen de compatibilidades e incompatibilidades entre servicios es el siguiente:

a) El servicio de ayuda a domicilio para personas mayores, o personas con discapacidad, será compatible con los servicios de centros de día, siempre que la intensidad del servicio de ayuda a domicilio no sobrepase los límites que a continuación se indican:

1.º Para las personas beneficiarias que en el baremo físico o psíquico hayan obtenido entre 75 y 100 puntos, hasta 45 horas por mes.
2.º Para las personas beneficiarias que en el baremo físico o psíquico hayan obtenido entre 50 y 74,99 puntos, hasta 20 horas por mes.

b) El servicio de centros de día para personas mayores es incompatible con todos los servicios, salvo con el servicio de ayuda a domicilio, con las intensidades que se indican en la letra a).
c) La asistencia a los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva no genera incompatibilidad con ningún otro recurso municipal.
d) El servicio de residencias para personas mayores es incompatible con los demás servicios.
e) El servicio de apartamentos para personas mayores podrá compatibilizarse con el servicio de ayuda a domicilio, con las intensidades reguladas en el artículo 15.

2. El disfrute de los servicios, será incompatible con las prestaciones económicas o los servicios reconocidos al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
3. En aquellos supuestos en los que las condiciones objetivamente demostradas así lo aconsejen, a propuesta de los Servicios Sociales, se podrá autorizar por un periodo de seis meses, revisable por períodos de igual plazo, la compatibilidad del disfrute de los servicios previstos en la ordenanza y los servicios o prestaciones determinados en el PIA.
4. El régimen de compatibilidades e incompatibilidades entre servicios se aplicará sobre los servicios que efectivamente está recibiendo la persona beneficiaria, una vez aplicadas las reducciones de servicio o intensidad por las que haya optado la persona beneficiaria.

Artículo 24. *Causas de baja en la prestación de los servicios.*

Las causas de baja en la prestación de los servicios son las siguientes:

a) Fallecimiento de la persona beneficiaria.
b) Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
c) Traslado de la persona beneficiaria a otra entidad local.
d) Ausencia continuada en los servicios, superior al plazo establecido en el artículo 22.3.
e) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 11 tras el apercibimiento y suspensión de la prestación.
f) Hallarse incursa la persona beneficiaria en alguna de las incompatibilidades reguladas en el artículo 23.
g) La renuncia a las prestaciones económicas o a los servicios delimitados en el PIA.
h) Situación sanitaria con deterioro incompatible con la actividad del centro de día y del centro municipal de Atención Integral Neurocognitiva, debidamente acreditada mediante informe médico.

TÍTULO II

Procedimiento aplicable a la tramitación de los servicios

CAPÍTULO I

Procedimiento ordinario

Sección 1.ª Iniciación

Artículo 25. *Presentación de solicitudes.*

La solicitud, a la que se acompañará la documentación prevista en el artículo 26, se presentará conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, de 26 de febrero de 2019.

Artículo 26. *Documentación.*

1. A la solicitud se acompañarán, en su caso, los siguientes documentos:

a) Relativos a la identidad y nacionalidad:

1.º Si la persona solicitante es el representante legal, se deberán aportar los documentos acreditativos de dicha condición.

2.º En el supuesto de representación voluntaria podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración pública competente.

b) Relativos a la situación familiar: copia del Libro de Familia o, en su caso, del justificante de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

c) Relativos al estado de salud de la persona solicitante: informe de salud suscrito por un médico colegiado, en el que se reflejen las patologías y enfermedades que padece la persona solicitante, así como la medicación prescrita.

d) Relativos a la situación de discapacidad: copia de la resolución de reconocimiento de la discapacidad a la persona solicitante, expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, o en su caso copia de la solicitud.

e) Relativos a los datos económicos de la persona solicitante y en su caso, de los miembros de la unidad familiar y de las personas económicamente dependientes de aquella: copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante, IRPF), así como copia de las certificaciones emitidas de las pensiones, u otros ingresos exentos de declaración en el IRPF.

2. Los servicios sociales municipales, recabaran los documentos indicados en apartado 1 conforme a lo previsto en el artículo 60.1 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019. De existir oposición de la persona solicitante, esta deberá aportar todos aquellos documentos necesarios para la tramitación del procedimiento.

3. En caso de que no se pueda verificar la documentación indicada en la letra e) del apartado 1, el coste de los servicios será el máximo establecido para cada uno de ellos.

4. Las personas solicitantes, además, podrán acompañar cuanta documentación estimen conveniente para precisar o complementar su solicitud.

Artículo 27. *Verificación de los datos aportados.*

Los servicios sociales municipales podrán, en cualquier momento, verificar los datos aportados por las personas interesadas.

2. La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados, podrán ser consideradas causa suficiente para denegar el servicio solicitado.

Sección 2.ª Instrucción

Artículo 28. *Fase de instrucción.*

1. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. La valoración de las solicitudes y de la situación de necesidad de la persona interesada se realizará mediante la aplicación de los baremos de valoración.

3. Las personas solicitantes que, por aplicación del baremo físico o psíquico, hubieran obtenido una puntuación igual o superior a 25 puntos y fueran susceptibles de ser declaradas dependientes al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, deberán presentar la documentación acreditativa de haber solicitado el reconocimiento de la situación de dependencia.

Si la persona interesada no presentara dicha documentación, se le requerirá para que, en un plazo de 20 días hábiles, desde el siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento, aporte la documentación solicitada, con indicación, de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

4. Los servicios sociales municipales formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.

5. Si existieran razones de urgencia, o de cualquier otra índole, debidamente objetivadas, que así lo aconsejen, se dará prioridad en la tramitación a un determinado expediente, mediante resolución motivada del órgano competente para la instrucción en la que consten las razones que lo justifiquen.

Sección 3.ª Terminación

Artículo 29. *Resolución y notificación a las personas beneficiarias.*

1. Las resoluciones serán motivadas en todo caso y las estimatorias expresarán, además, la intensidad del servicio, la aportación económica de la persona beneficiaria y la fecha de inicio del servicio.

En el supuesto del servicio de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores, indicarán la tipología de plaza asignada, y el periodo de prueba, así como sus efectos, en caso de no superarlo.

2. Las resoluciones se notificarán a las personas interesadas o sus representantes, en forma y por cualquiera de los medios que permitan tener constancia de su recepción.

Artículo 30. *Plazo para resolver el procedimiento.*

El plazo máximo para dictar resolución expresa en el procedimiento para la tramitación de los servicios será de tres meses, desde la fecha en que la solicitud ha tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Transcurrido el plazo sin que se haya adoptado resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud.

CAPÍTULO II

Tramitación simplificada

Artículo 31. *Supuestos de aplicación.*

En aquellos supuestos en los que exista un riesgo grave e inminente para la persona para la que se solicita el servicio, apreciado por los servicios sociales municipales, podrá ordenarse la inmediata prestación del servicio de ayuda a domicilio, de centro de día, residencias y apartamentos.

Artículo 32. *Justificación.*

En la tramitación simplificada, el otorgamiento de las prestaciones sociales será valorada por los servicios sociales municipales, si bien es necesaria la solicitud o al menos el consentimiento por parte de la persona solicitante del servicio, aunque el procedimiento se inicie de oficio.

Artículo 33. *Duración de la prestación.*

1. La orden de inmediata prestación del servicio deberá ser ratificada por el órgano competente para resolver en el plazo de tres días hábiles.

Disposición adicional primera. *Convenios de colaboración.*

El Ayuntamiento de Madrid podrá prestar los servicios reconocidos por la Comunidad de Madrid de acuerdo con los convenios de colaboración y financiación que a estos efectos se suscriban entre ambas Administraciones Públicas.

Disposición adicional segunda. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidos de forma inclusiva tanto al género femenino como al masculino, de acuerdo con los criterios establecidos en la Real Academia Española.

Disposición adicional tercera. *Comisión Técnica para el acceso a las prestaciones.*

1. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, se creará la Comisión Técnica para el acceso a las prestaciones, mediante decreto del titular del área de gobierno competente en materia de servicios sociales.

2. La Comisión técnica para el acceso a las prestaciones será un órgano colegiado de los previstos en el artículo 76.4 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, que desarrollará funciones de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control en materia de acceso a las prestaciones sociales reguladas en esta ordenanza.

Disposición transitoria única. *Reconocimiento de los servicios concedidos.*

1. Las personas que, a la entrada en vigor de la presente ordenanza, fueran beneficiarias de los servicios conforme a la normativa anterior, mantendrán la intensidad reconocida para cada servicio si resultara más favorable que la que pudiera corresponderle por aplicación de los baremos de valoración establecidos en esta ordenanza. Todo ello, sin perjuicio de las revisiones derivadas de la modificación de las condiciones que fueron tomadas en cuenta para su concesión.

2. Las prestaciones de las personas que, a la entrada en vigor de la presente ordenanza, fueran beneficiarias de servicios reconocidos por la Comunidad de Madrid de acuerdo con los convenios de colaboración y financiación suscritos con el Ayuntamiento de Madrid, se regirán por lo dispuesto en la presente ordenanza salvo para aquellos criterios que, en su caso, sean determinados por lo dispuesto en los citados convenios.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Acceso a los Servicios de Ayuda a Domicilio para Mayores y/o Personas con Discapacidad, aprobada por Acuerdo plenario de 29 de julio de 2009.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición final primera. *Título competencial habilitante.*

La ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 25.2.e) y 26.1.c), en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en sus artículos 7.3.a) y 46.1 a), b), c), e) y f), en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en sus artículos 11.1.d), 17.1.a) y 31 y artículo 12.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo de la ordenanza.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.
b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».
b) La ordenanza entrará en vigor a los 6 meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO

Baremo del Ayuntamiento de Madrid para la valoración social de las personas mayores y personas con discapacidad

En el baremo para la valoración social de las personas mayores y personas con discapacidad está diseñado, especialmente, para el acceso a recursos sociales de personas que, por sus características de necesidad o situación social, puedan beneficiarse de ellos.

Si bien, algunos de los recursos sociales son idénticos a los destinados a las personas reconocidas como dependientes, sin embargo, en ese caso, el acceso a las prestaciones se regula por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y cuenta con su propio baremo de valoración, basado en la capacidad funcional.

En este anexo, el baremo para la valoración social de las personas mayores y personas con discapacidad consta de cuatro apartados:

1. Convivencia.
2. Relaciones sociales.
3. Cobertura de necesidades.
4. Vivienda.

Cada uno de los apartados es independiente y requiere una valoración individual, referida a la persona sujeta a valoración.

La ausencia de necesidades o problemas en cada uno de los apartados se puntúa con cero puntos. Cada uno de los apartados de convivencia, relaciones sociales y vivienda se puntúan con un máximo de cuatro puntos. El apartado de cobertura de necesidades se puntúa con un máximo de seis puntos.

Por tanto, el baremo oscila entre cero y dieciocho puntos, estimándose el punto de corte en seis puntos, lo cual permite optar a los servicios regulados por la ordenanza.

1. Convivencia.

En este apartado se entiende por convivir, vivir en compañía, cohabitar con alguien de forma permanente en espacio y tiempo.

Convivencia	Puntos
Vive con una persona que precisa de cuidados en las actividades de la vida diaria siendo su cuidador principal, o tiene menores a su cargo. Vive acompañado de alguien sin capacidad de prestar ayuda o solicitarla en caso de necesidad. Vive con su pareja, pudiendo existir una problemática de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja.	4
Vive solo y no tiene familiares ni amigos cercanos a quienes solicitar ayuda en caso de necesidad.	3
Vive solo, y cuenta con familiares o personas cercanas de quienes puede obtener ayuda en casos de necesidad.	2
Vive acompañado de alguien con limitaciones psico-físicas o relacionales, con capacidad de prestar ayuda o solicitarla en caso de necesidad.	1
Vive con alguien sin limitaciones psicofísicas que mermen su capacidad para prestar ayuda en caso necesario y que puede asumir el papel de cuidador si es preciso.	0

2. Relaciones sociales

En este apartado se hace referencia a la interactuación entre las personas a través de la comunicación, tanto con sus cuidadores, como con el resto del entorno, mediante relaciones basadas en el cariño, la amistad y los intereses comunes a la pertenencia al grupo.

Relaciones sociales	Puntos
Persona aislada socialmente, que carece de amigos, no sale de casa o lo hace solo ocasionalmente (al menos una vez por semana), pero no mantiene relaciones sociales.	4
Persona en situación de soledad no deseada, que se siente sola e incluso abandonada. Tiene dificultades para salir a la calle, no sale de casa o lo hace ocasionalmente. No recibe visitas, o las recibe de forma esporádica.	3
Persona con dificultades para salir a la calle, pero recibe frecuentes visitas, de familiares, amigos o vecinos, con los que mantiene una relación de cercanía, o bien utiliza otros medios de comunicación como el teléfono, redes sociales o ambos.	2
Persona que sale a la calle con frecuencia, al menos todas las semanas y se relaciona con familia, amigos o vecinos.	1
Persona que sale a la calle con frecuencia, al menos todas las semanas, que mantiene relaciones sociales y realiza actividades recreativas, culturales y de voluntariado, entre otras.	0

3. Cobertura de necesidades

En este apartado se valora a la persona que precisa ayuda para efectuar alguna actividad porque no puede realizarla por sí sola.

Cobertura de necesidades	Puntos
Se sospecha que sufre maltrato de cualquier tipo, ejercido por las personas de su entorno cercano, convivientes o no, grave o muy grave. Y además precisa ayuda por padecer problemas funcionales o cognitivos.	6
Puede ser víctima de trato inadecuado, maltrato menos grave o negligencia, ejercido por las personas de su entorno cercano, convivientes o no. Y además precisa ayuda por padecer problemas funcionales o cognitivos.	5
Precisa ayuda para las actividades de la vida diaria básicas por problemas funcionales o cognitivos y que carece de capacidad de autogestionar sus cuidados o de apoyos familiares o de otro tipo, que puedan proporcionarle la ayuda necesaria.	4
Precisa ayuda para las actividades de la vida diaria básicas por problemas funcionales o cognitivos. El cuidador principal tiene limitaciones en la capacidad de cuidado, por tener otras responsabilidades, problemas funcionales o de salud, o sobrecarga, por lo que sus necesidades de la persona están cubiertas parcialmente.	3
Precisa ayuda en algunas de las actividades de la vida diaria (domésticas) y la persona que puede proporcionarla es reticente a hacerlo, o bien no hay nadie dispuesto a ofrecerla, por lo que la necesidad no está cubierta.	2
Tiene necesidades de apoyo en algunas actividades de la vida diaria o en tareas domésticas o para desplazamientos fuera del hogar.	1
Carece por completo de necesidades de apoyo.	0

4. Vivienda

Definiciones:

Vivienda, se considera como tal el lugar cerrado y cubierto destinado a ser habitado por personas, dotado de los servicios mínimos esenciales: agua corriente, energía eléctrica, retrete, instalaciones para la higiene personal y elementos para la preparación de alimentos.

Infravivienda, se considera como tal el espacio destinado a ser habitado por personas al que le falta alguno de los servicios mínimos esenciales.

Vivienda de habitabilidad deficiente, será aquella vivienda que presente deficiencias en ventilación, iluminación, espacio mínimo y calefacción.

Vivienda	Puntos
Carecer de vivienda o habitar una infravivienda.	4
Vivienda con habitabilidad deficiente.	3
Vivienda con barreras arquitectónicas en su interior que no pueden ser superadas sin ayuda por la persona valorada.	3
Vivienda con barreras arquitectónicas en el acceso a la misma (portal y finca) que no pueden ser superadas sin ayuda por la persona valorada.	2
Vivienda con barreras arquitectónicas en su interior o en el acceso a la misma, que pueden ser superadas por la persona valorada.	1
Vivienda sin barreras arquitectónicas	0

§ 29

Ordenanza reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 7783, de 14 de noviembre de 2016
«BOCM» núm. 273, de 14 de noviembre de 2016
Última modificación: 9 de abril de 2019
Referencia: BOCM-m-2016-90555

PREÁMBULO

Las Escuelas Infantiles gestionadas por el Ayuntamiento de Madrid son centros educativos donde se imparte el primer ciclo de Educación Infantil. Prestan un servicio educativo de carácter no obligatorio, dirigido a las niñas y niños de tres meses a tres años de edad.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La escuela infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía. Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Desde el año 1989 las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid han venido formando parte de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid. Progresivamente se ha incrementado el número de centros, dando respuesta a la necesidad de aumentar las plazas financiadas con fondos públicos que se ofertan a las familias madrileñas.

La implantación de un Red Pública municipal de Escuelas Infantiles independiente de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid responderá al modelo que se desarrolla en esta ordenanza y abre la posibilidad de centrar los esfuerzos de la Administración Local en la creación de una Red de calidad. Todo ello exige el establecimiento de un marco jurídico propio, finalidad a la que responde la presente Ordenanza, sin perjuicio de la vigencia de las disposiciones establecidas por la Comunidad de Madrid en tanto que Administración educativa y dado el carácter reglado de esta etapa educativa.

La competencia para la aprobación de Ordenanzas y Reglamentos viene reconocida con carácter general para todos los Ayuntamientos en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La competencia para la regulación de la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales a través de una red de titularidad municipal no es consecuencia del desarrollo del artículo 25.2.n) de la LBRL, modificado por la LRSAL (Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local), sino de la cláusula general de competencias y del artículo 33 de la Ley de Capitalidad (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid), así como de las disposiciones contenidas en la legislación sectorial, Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, (LODE) y Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

El funcionamiento de los centros que componen esta red municipal responderá a unos principios rectores, entre los que destacan el interés superior de los menores, la protección a la infancia y la participación de las familias en el proceso educativo. Asimismo se establece el principio de cooperación con otras Administraciones y entidades. En particular, se considera necesaria la colaboración con la Administración educativa en todos aquellos aspectos que puedan redundar en el mantenimiento y mejora de la calidad del servicio educativo prestado.

El objetivo de esta Red de Escuelas Infantiles de titularidad municipal, en la que coexistirán tanto centros educativos de gestión directa como de gestión indirecta, es potenciar una nueva cultura de la infancia positiva y propia, que representa el modo de ser y de estar en el mundo de los niños y niñas. Esta cultura ha de ser respetuosa y sensible, en la que la comunidad esté profundamente implicada, pasando de la influencia particular que cada escuela infantil pueda tener en su entorno más inmediato, a una idea de red de escuelas y de educación infantil al servicio de todos los ciudadanos y ciudadanas.

El trabajo en red será pilar fundamental para lograr la mejora de la calidad educativa. Permitirá construir conocimiento compartido con altos estándares de calidad pedagógica mediante el establecimiento de sistemas de diálogo e intercambio fluido entre los profesionales. El conocer y compartir diferentes experiencias, modelos y recursos ayudará a cada una de las escuelas a contrastar, transformar y mejorar su práctica educativa.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las escuelas infantiles de la Red Municipal y que se concretan en los tres ejes siguientes:

– El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

– Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

– Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

La presente Ordenanza viene a establecer el marco jurídico necesario para la implantación de una red propia de Escuelas Infantiles de titularidad del Ayuntamiento de

Madrid, al margen de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid y con sujeción a unos principios rectores propios.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio de Escuelas Infantiles prestado por el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. *Normativa aplicable a las Escuelas Infantiles.*

Las Escuelas Infantiles gestionadas por el Ayuntamiento de Madrid se regirán, por lo establecido en la presente Ordenanza, así como por la normativa estatal, autonómica y municipal que resulte aplicable.

Artículo 3. *Principios rectores del Servicio de Escuelas Infantiles prestado por el Ayuntamiento de Madrid.*

Todas las Escuelas Infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

– Interés superior de la niña y el niño.
– Protección a la infancia.
– Coeducación.
– Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
– Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.
– Participación de las familias en el proceso educativo.
– Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
– Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.
– Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
– Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
– Globalidad, una escuela por y para todos/todas.

TÍTULO II

Requisitos mínimos de los centros y número de puestos escolares

Artículo 4. *Número de profesionales y Titulación.*

1. Todos los centros, independientemente de su número de unidades, contarán con la figura del/la director/a, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil.

2. Sin perjuicio de lo anterior, todos los centros deberán contar con personal educativo cualificado con la titulación que se indica en el apartado 4 de este artículo, en número doble al de unidades en funcionamiento más uno, el director/a. Ambos profesionales trabajarán en cada aula cumpliendo la función de tutor, organizando su trabajo como pareja educativa.

3. Asimismo por cada seis unidades o fracción deberá haber, además del/la director/a, al menos dos profesionales que cuenten con alguna de las titulaciones relacionadas en el apartado primero de este artículo.

4. La atención educativa directa a las niñas y niños de primer ciclo de educación infantil correrá a cargo de profesionales que cuenten con alguna de las siguientes titulaciones:

a) Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia; Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.

b) Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa.

c) Título de Grado en Educación Infantil.

Asimismo se contará con personal titulado en inglés, que cuente además con la debida titulación en Educación Infantil, para impartir el proyecto de iniciación en este idioma en los centros municipales.

Las Escuelas Infantiles Municipales dispondrán además de personal de servicios para cocina, limpieza y otro personal que pueda considerarse necesario.

Todo el personal que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento de Madrid deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

Artículo 5. *Personal municipal en las Escuelas Infantiles de gestión directa.*

Las Escuelas Infantiles Municipales de gestión directa dispondrán del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores.

Artículo 6. *Requisitos mínimos de las instalaciones.*

1. Condiciones generales de los centros.

Será responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid, que las escuelas infantiles reúnan las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2. Condiciones específicas.

Sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones a que se hace referencia en el apartado anterior, las Escuelas Infantiles Municipales estarán diseñadas para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

3. Condiciones de seguridad.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad de la legislación vigente así como las condiciones técnico- sanitarias de los centros infantiles recogidas en la Ordenanza de Protección de la salubridad pública en la Ciudad de Madrid.

Artículo 7. *Número de puestos escolares.*

1. Los centros tendrán como máximo el siguiente número de profesionales y niños/as por unidad escolar:

a) Unidades para niños/as menores de un año: 2 profesionales/8 niños.
b) Unidades para niños/as de uno a dos años: 2 profesionales/13 niños.
c) Unidades para niños/as de dos a tres años: 2 profesionales/16 niños.

2. No obstante y cuando la situación lo requiera, podrán autorizarse grupos mixtos con niños/as de diferentes edades, siempre que no se superen las ratios estipuladas en el punto anterior. Las ratios de los grupos mixtos serán como máximo las siguientes:

a) Unidades mixtas de tres meses-dos años: 2 profesionales/10 niños.

Estas agrupaciones siempre se realizarán en el aula perteneciente al nivel 0-1 que dispone del equipamiento adecuado para poder respetar las rutinas y ritmos pedagógicos de las niñas y niños más pequeños de estos grupos.

b) Unidades mixtas de uno-tres años: 2 profesionales/14 niños.

Estas agrupaciones podrán realizarse tanto en las aulas pertenecientes al nivel 1-2 como al nivel 2-3, teniendo presente las necesidades de espacio de las niñas y niños de estas edades. Por ello se recomienda siempre que sea posible realizar estos agrupamientos en las aulas pertenecientes al nivel 2-3.

El número definitivo de los grupos formados por niñas y niños de edades diferentes deberá ser autorizado por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, previa solicitud debidamente justificada por parte de los centros.

3. De forma general, no deberá superarse la capacidad total de plazas de la escuela. No obstante, en los casos debidamente justificados, autorizados por el Ayuntamiento de Madrid y contemplados en la normativa referente a la Admisión, se podrá de manera excepcional superar dicha capacidad total.

Artículo 8. *Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.*

Las Escuelas Infantiles Municipales proporcionarán los recursos, tanto materiales como personales necesarios, para facilitar la inclusión completa de los/las menores con necesidades específicas de apoyo educativo en la vida de los centros. Los Equipos de Atención Temprana trabajarán simultáneamente con los equipos educativos de las escuelas para garantizar el desarrollo integral de estas alumnas y alumnos.

El Ayuntamiento de Madrid contará con sus propios equipos de Atención Temprana. Excepcionalmente podrá utilizar los equipos de la Comunidad de Madrid, previo el establecimiento en este caso del correspondiente régimen de colaboración en esta materia entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento de Madrid colaborará con la Comunidad de Madrid en la atención de las necesidades específicas de escolarización de las niñas y niños que lo requieran.

Artículo 9. *Ampliación del número de Escuelas Infantiles.*

A la hora de llevar a cabo acciones para el incremento de plazas de las Escuelas Infantiles Municipales, mediante la entrada en funcionamiento de nuevos equipamientos, se tendrá en cuenta la oferta y la demanda de plazas escolares del primer ciclo de educación infantil de titularidad pública en la zona, barrio o distrito correspondiente. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la construcción de nuevas Escuelas Infantiles Municipales en los distritos y barrios con un mayor déficit de plazas públicas de 0-3 años en número suficiente para atender la demanda.

Artículo 10. *Servicio de Escuelas Infantiles prestado por el Ayuntamiento de Madrid en régimen de gestión indirecta.*

Con el fin de garantizar la estabilidad de los equipos y el desarrollo de los proyectos educativos, los contratos de gestión de las Escuelas Infantiles tendrán preferentemente una duración que abarque cinco cursos escolares, prorrogables por otros cinco y en ningún caso esta duración puede ser inferior a tres cursos, salvo en aquellos contratos en los que, por razones debidamente justificadas, sea imprescindible reducir esta vigencia.

La adjudicación de los correspondientes contratos deberá ajustarse en todo caso a lo establecido en la normativa contractual estatal, autonómica y municipal, que resulte de aplicación.

En el baremo aplicable a las correspondientes licitaciones para la gestión de Escuelas Infantiles Municipales, no se puntuarán las ofertas económicas que pudiesen presentar las empresas, ya que será la Administración Municipal la que determine el precio al que se deben ajustar todas ellas.

En el baremo aplicable a las licitaciones correspondientes a la gestión de las Escuelas Infantiles, solo se valorará el proyecto educativo y organizativo del centro, así como las mejoras sociales y laborales que se oferten.

Para garantizar la objetividad de la valoración del proyecto educativo y organizativo, ésta será realizada por un comité de expertos/as.

En ningún caso el importe de las tarifas privadas a abonar por los usuarios podrá ser objeto de baja por las entidades licitadoras.

En los pliegos de condiciones de los concursos convocados para la gestión de Escuelas Infantiles Municipales se garantizará un servicio adecuado de suplencias, que asegure en todo momento el mantenimiento de los ratios establecidos.

En los pliegos de condiciones de los concursos de gestión de Escuelas Infantiles Municipales se garantizará que la jornada profesional de educadores y maestros se distribuya de forma que al menos un 10 % sea destinado a la formación continuada, a la coordinación con otros profesionales, a los contactos con las familias y la comunidad local, así como a la planificación y preparación del trabajo.

TÍTULO III

Proceso de admisión y matriculación

Artículo 11. *Admisión y oferta de plazas.*

1. Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

2. Para la determinación del número de vacantes en cada centro se atenderá a las ratios establecidas sobre el número máximo de alumnas y alumnos.

3. La referida convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento de Madrid y en todas las Escuelas Infantiles Municipales, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid https://sede.madrid.es, para su tramitación por este sistema.

4. Se garantizará la igualdad en la aplicación de las normas de admisión. En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En ningún caso se admitirán niños/as de edad inferior a los 3 meses de edad.

5. El órgano municipal competente en materia educativa, regulará la admisión de alumnas y alumnos en las escuelas infantiles de Titularidad Municipal, de forma que se garantice el acceso en condiciones de igualdad. En todo caso se atenderá a una adecuada y equilibrada distribución del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6. Las Escuelas Infantiles podrán integrar alumnos/as con necesidades educativas especiales. Para ello se reservarán plazas vacantes en número suficiente para que en cada una de las unidades del centro puedan escolarizarse menores con estas necesidades. El equipo especializado en la valoración de estas alumnas y alumnos determinará el número de plazas que ocuparán en estas aulas y podrá variar temporalmente el número de alumnos escolarizados por aula en función de necesidades y circunstancias puntuales debidamente justificadas.

Artículo 12. *Requisitos y condiciones.*

1. Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales residentes en el municipio de Madrid, o que al menos uno de ellos/ellas esté trabajando en el municipio de Madrid.

2. Podrán solicitar plaza igualmente padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero del año siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria de admisión. En estos casos, la admisión está condicionada al nacimiento efectivo de la niña o niño.

3. Podrá solicitarse plaza para menores en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionado a la presentación de la filiación de la alumna o alumno en el momento de efectuar la matrícula.

Artículo 13. *Solicitudes de ingreso.*

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en las Escuelas Infantiles Municipales y en la página web del Ayuntamiento de Madrid, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid https:// sede.madrid.es, para su tramitación por este sistema.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Escuela Infantil municipal elegida como primera opción. Dicha presentación de las solicitudes no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.

3. El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as.

Artículo 14. *Baremo.*

Se adjudicará la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los criterios de admisión establecidos para cada curso escolar por el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid.

La prioridad en la admisión de las alumnas y alumnos, estará relacionada con los siguientes criterios:

– Proximidad del domicilio familiar.
– La situación social y familiar.
– La situación económica familiar.
– Proximidad del lugar de trabajo.
– La situación laboral de padres, madres, tutores/as o representantes legales, no restando puntuación en ningún caso la situación de desempleo de alguno de ellos, ni de ambos.

La valoración de los criterios de situación social y familiar así como el de situación laboral, deberá ser superior a la del resto de criterios.

Se publicarán las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y no admitidos/as, en las correspondientes Escuelas Infantiles, con indicación de la puntuación obtenida.

Artículo 15. *Matriculación.*

1. La reserva de plazas para continuar cursando el primer ciclo de Educación Infantil en el mismo centro se realizará a través de la aplicación informática por la que se gestiona el proceso de admisión, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del menor o en aquellos en los que la familia no se encuentre al corriente de pago.

2. La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al/la primero/a de la lista de no admitidos/as.

3. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño o la niña admitido/a haya nacido aunque su incorporación no se producirá antes de que haya cumplido los tres meses de edad. Esta incorporación, por decisión familiar y previa comunicación a la dirección del centro, podrá retrasarse hasta los cuatro meses de edad. La no incorporación del/ la menor una vez cumplido el cuarto mes supondrá la pérdida de la plaza asignada, excepto los casos debidamente justificados y valorados por el Ayuntamiento de Madrid.

4. Con el fin de evitar una duplicidad de matrícula en más de una Escuela Infantil sostenida con fondos públicos, el Ayuntamiento de Madrid podrá realizar las comprobaciones oportunas.

5. Las familias de las niñas y niños, que de acuerdo con la lista definitiva hayan sido admitidos/as, formalizarán la matrícula en la Escuela Infantil Municipal asignada.

Artículo 16. *Calendario y horario escolar.*

1. Calendario.

El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, fijará anualmente el calendario escolar para las Escuelas Infantiles Municipales, que estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive.

2. Horario.

El horario escolar general es el comprendido entre las 9:00 y las 16:00 horas.

Se considera horario ampliado en las Escuelas el de 7:30 a 9:00 y de 16:00 a 17:30 horas. La utilización del horario ampliado por parte de los/las niños/as exige de padres, madres, tutores/as o representantes legales la justificación documental de la necesidad. En función de la demanda deberá ser solicitado al órgano competente horarios y/o calendarios específicos para atenderla.

Artículo 17. *Cuotas y tarifas.*

1. La escolaridad será gratuita en todas las Escuelas Infantiles de la red municipal a partir del curso escolar 2019-2020.

2. Las cuotas mensuales de comedor y horario ampliado para las Escuelas Infantiles municipales de gestión directa serán las establecidas o que se establezcan por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

3. Las cuotas mensuales de comedor y horario ampliado de las Escuelas Infantiles de gestión indirecta tendrán la consideración de tarifas privadas y su cuantía será igual que la que se establezca por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid para las de gestión directa.

TÍTULO IV

Supervisión e inspección

Artículo 18. *Supervisión e inspección.*

El Ayuntamiento de Madrid supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento del Servicio municipal de Escuelas Infantiles, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los servicios municipales competentes inspeccionarán y supervisarán la adecuación de los edificios de las escuelas a la normativa vigente en materia sanitaria, de seguridad y controlará la idoneidad de los menús infantiles.

Se establecerá un servicio municipal específico para el asesoramiento, seguimiento y control de los proyectos educativos y económicos de las Escuelas Infantiles.

Se creará un Servicio de Educación Infantil Centralizado para el asesoramiento y la supervisión del correcto funcionamiento del servicio municipal de Escuelas Infantiles, para implantar criterios homogéneos de calidad en todos los centros y potenciar la formación de los profesionales.

TÍTULO V

Derechos y deberes del alumnado y sus familias

Artículo 19. *Derechos del alumnado.*

Se reconocen a las alumnas y alumnos los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A la protección contra toda agresión física o moral.

d) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

e) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

f) A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

g) A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

Artículo 20. *Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales.*

Son derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales los siguientes:

a) A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A elegir el centro que más se adecue a sus preferencias.

c) A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.

d) A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.

e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

f) A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.

g) A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.

h) A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

i) A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta pedagógica.

Artículo 21. *Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales.*

Son deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales los siguientes:

a) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela.

b) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.

c) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.

d) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.

e) Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa.

f) Contribuir a reforzar el mensaje de tolerancia -0- a la violencia de género y evitar la reproducción de roles sexistas.

Artículo 22. *Vulneración de los derechos de los/las menores.*

Cuando se produzca algún tipo de vulneración sobre los derechos de los/las menores escolarizados/as de las Escuelas Infantiles, que atente contra su bienestar general o impida su desarrollo integral, se procederá a dar traslado a los Servicios Sociales competentes para que se adopten las medidas necesarias que procedan.

Disposición adicional.

La información pública que se genere en el desarrollo de la actividad y gestión administrativas en relación con las Escuelas Infantiles Municipales que contempla esta ordenanza, será publicada en el Portal de Gobierno Abierto, sin perjuicio de la aplicación de los límites regulados en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la normativa municipal que se apruebe en materia de transparencia. La información se actualizará con periodicidad

trimestral, salvo que se genere con una frecuencia mayor por venir así impuesto por alguna disposición que resulte aplicable, y estará disponible también en formatos que permitan su reutilización.

Disposición transitoria primera.

Lo establecido en el artículo 7.1 de la presente Ordenanza respecto al número de puestos escolares será de aplicación a partir del comienzo del curso escolar 2018-2019. Hasta ese momento los centros tendrán como máximo el siguiente número de profesionales y niños/as por unidad escolar:

a) Unidades para niños/as menores de un año: 2 profesionales/8 niños/as.
b) Unidades para niños/as de uno a dos años: 2 profesionales/14 niños/as.
c) Unidades para niños/as de dos a tres años: 2 profesionales/20 niños/as.

El Ayuntamiento de Madrid reducirá progresivamente el presupuesto de financiación de plazas públicas en Escuelas Infantiles Privadas y destinará estos recursos a aumentar el número de plazas en escuelas infantiles de titularidad municipal.

Disposición transitoria segunda.

En tanto no se disponga de los medios electrónicos adecuados a través de la sede electrónica municipal, los trámites vinculados al proceso de admisión se realizarán de forma presencial en las distintas Escuelas Infantiles Municipales.

Disposición final primera. *Habilitación del desarrollo.*

El Alcalde o la Alcaldesa y la Junta de Gobierno determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza.
b) Dictar las Resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la Ordenanza.
c) Dictar criterios interpretativos, tanto para la publicación de información en el Portal de Gobierno Abierto, como para la Resolución de las solicitudes de acceso a la información, para mejor coordinación de todos los órganos y unidades municipales en esta materia.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3 e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».
b) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
d) Sin perjuicio de la entrada en vigor de esta Ordenanza, los efectos de la misma vendrán referidos al curso escolar 2017-2018 y siguientes.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas municipales que pudieran ser contrarias o se opongan a lo regulado en la presente Ordenanza, en concreto, todas las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Centros Educativos del Ayuntamiento de Madrid aprobado por Acuerdo plenario de 30 de noviembre de 1990, relativas a la regulación de las Escuelas Infantiles.

§ 30

Ordenanza reguladora de las Escuelas Municipales de Música y Danza

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6035, de 5 de octubre de 2009
«BOCM» núm. 240, de 9 de octubre de 2009
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2009-90274

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Escuelas Municipales de Música y Danza otorgan la oportunidad a todas las personas, a partir de cuatro años y sin límite de edad, de acceder a una enseñanza artística de calidad, no profesional, y cuyo principal objetivo es la formación de aficionados y el disfrute de la música y la danza en cualquiera de sus manifestaciones.

Todo esto se enmarca en el derecho de todas las personas a la educación, promoviendo también, la participación en la vida cultural y artística de la ciudad.

Las Escuelas Municipales de Música y Danza no sólo fomentan desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música y la danza sino que también orientan a las enseñanzas profesionales a aquellos alumnos con las aptitudes necesarias para ello.

El incremento paulatino de Escuelas en el Municipio con el consiguiente aumento del número de alumnos y profesores, la atención a colectivos con necesidades educativas especiales, la proyección de las agrupaciones de las escuelas e intercentros al exterior, aconsejan la aprobación de una Ordenanza como instrumento básico para la organización y funcionamiento de las Escuelas.

El marco jurídico sobre el que se apoya esta Ordenanza viene constituido por:

– Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
– Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
– Orden 30 de julio de 1992, del Ministerio de Educación y Ciencia, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza.
– Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Las Escuelas Municipales de Música y Danza son un servicio público docente gestionado de forma indirecta según el Acuerdo Plenario de 31 de octubre de 2006.

A tales efectos y de conformidad con el artículo 116 de la Ley de Contratos del Sector Público, el objeto de esta Ordenanza es la regulación del régimen jurídico básico del servicio.

La Ordenanza se estructura en cinco Títulos: I Disposiciones Generales, II Estructura de las Enseñanzas, III Proceso de Admisión y Matriculación, IV Derechos y Deberes de los alumnos y padres y V Régimen Disciplinario, con treinta y tres artículos y dos disposiciones finales.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del régimen jurídico básico del servicio prestado a través de las Escuelas Municipales de Música y Danza del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. *Definición y Normativa.*

1. Estas enseñanzas se regulan por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por la Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Educación y Ciencia, y por la presente Ordenanza.
2. Las Escuelas Municipales de Música y Danza son centros de enseñanza de régimen especial cuya finalidad es ofrecer una formación práctica dirigida a aficionados de cualquier edad y en su caso orientar a estudios profesionales.
3. La formación que ofrecen no conduce a la obtención de títulos con validez académica o profesional.
4. Las Escuelas Municipales de Música y Danza, como centros de enseñanza, dispondrán de un Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 3. *Régimen jurídico.*

1. Las Escuelas Municipales de Música y Danza son un servicio público del Ayuntamiento de Madrid gestionado de forma indirecta mediante concesión administrativa.
2. La concesión administrativa de las Escuelas Municipales de Música y Danza se regirá por la legislación vigente en la materia, por lo establecido en esta Ordenanza que constituye la regulación del servicio exigida por el artículo 116 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por las disposiciones específicas que en cada caso concreto se contengan en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas administrativas particulares de la concesión.

TÍTULO II

Estructura de las enseñanzas

Artículo 4. *Características generales.*

1. La formación que se imparte en las Escuelas de Música y Danza está distribuida en tres etapas.
2. Una vez finalizada esta formación los alumnos pueden permanecer en la Escuela a través de su participación en las agrupaciones vocales, instrumentales y de danza del centro, por tiempo indefinido.

Artículo 5. *Estudios de Música.*

Comprenderá las siguientes asignaturas por etapa y ciclo:

1. Primera etapa. Música y Movimiento.

Dirigida a niños entre 4 y 7 años, consta de cuatro cursos divididos en dos ciclos de dos cursos cada uno.

Ciclo 1. Iniciación musical.
Ciclo 2. Formación básica.

2. Segunda etapa. A partir de 8 años. Formación musical.

Formación instrumental.

3. Tercera etapa.

Formación musical.
Formación instrumental.
Agrupación, con grupos de alumnos en función del tipo de agrupación.

Artículo 6. *Estudios de danza.*

Comprenderá las siguientes asignaturas por etapa y ciclo:

1. Primera etapa. Música y Movimiento.

Dirigida a niños entre 4 y 7 años, consta de cuatro cursos divididos en dos ciclos de dos cursos cada uno.

Ciclo 1. Iniciación musical.
Ciclo 2. Formación básica para la danza.

2. Segunda etapa.

A partir de 8 años.

Formación musical.
Danza.

3. Tercera etapa.

Formación musical (asignatura no obligatoria).
Danza.
Agrupación de danza, con grupos en función del tipo de agrupación.

TÍTULO III

Proceso de admisión y matriculación

Artículo 7. *Admisión y oferta de plazas.*

1. Anualmente, por Decreto del titular responsable del Área competente, se aprobará la convocatoria de admisión y apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes.
2. La referida convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en todas las Escuelas Municipales de Música y Danza.

Artículo 8. *Requisitos y condiciones. Los solicitantes deberán:.*

1. Estar empadronados en el municipio de Madrid.
2. Haber cumplido 4 años antes del 31 de diciembre del curso escolar en que se solicita la plaza.
3. No estar matriculados de música o danza en centros de enseñanza reglada.
4. Presentar una sola instancia por persona y en una única Escuela. De existir más de una instancia por solicitante quedarán automáticamente anuladas todas a los efectos de posible admisión.
5. Sólo podrá cursarse una especialidad instrumental o de danza.

Artículo 9. *Solicitudes de ingreso.*

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados en las Escuelas y en la página web del Ayuntamiento.
2. Las solicitudes se presentarán en la Secretaría de la Escuela elegida. Dicha presentación de las solicitudes no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.
3. Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de solicitantes en las Escuelas y en la página web del Ayuntamiento de Madrid, asignando un número a cada uno de ellos.

Artículo 10. *Admisión.*

El orden para acceder al proceso de formalización de matrícula será establecido mediante sorteo público, cuyos resultados serán publicados en las Escuelas y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 11. *Matriculación.*

1. En las Escuelas y en la página web del Ayuntamiento se publicará la fecha y hora para formar parte del proceso de formalización de matrícula.
2. Los aspirantes a cada Escuela irán optando a las plazas vacantes hasta que éstas se cubran. Los solicitantes que no hayan obtenido plaza pasarán a la lista de espera en el mismo orden que el que obtuvieron en el sorteo público. La lista de espera tendrá vigencia hasta la finalización del segundo trimestre del curso.
3. El solicitante que no se presente en los días fijados para la formalización de la matrícula se considerará no presentado y quedará excluido del proceso.
4. Los solicitantes que hayan obtenido plaza deberán presentar la documentación señalada en el artículo siguiente en el plazo de 3 días hábiles a partir de la confirmación de la plaza.

Artículo 12. *Documentación.*

1. La documentación a aportar para la formalización de matrícula será la siguiente:

– Una fotografía tamaño carné.
– Partida de nacimiento o fotocopia del libro de familia para los menores de 14 años y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE para los mayores de 14 años y en el caso de familias numerosas fotocopia del Título de Familia Numerosa.
– Datos bancarios (banco, caja, sucursal, número de cuenta y titular).
– Resguardo de ingreso de la primera mensualidad.
– Si tiene conocimientos musicales o de danza deberá aportar documentación que lo acredite.

2. Se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado desiste de la plaza, quedando excluido de todo el proceso.

Artículo 13. *Condiciones de la oferta.*

1. En la etapa de Música y Movimiento se accede a los cuatro cursos en función de la edad de los alumnos.
2. A partir de 8 años y sin límite de edad, los alumnos que no tengan conocimientos de música y danza, se integrarán en el primer curso de la segunda etapa. En caso de tener conocimientos previos se integrarán en el curso correspondiente a los mismos.
3. Los agrupamientos, a partir de 8 años, se organizarán atendiendo al nivel de enseñanza, la asignatura elegida y la edad del alumno.
4. Los horarios de las clases se asignarán por el equipo directivo de cada Escuela.
5. Las Escuelas de Música y Danza tendrán horario de tarde, de lunes a viernes.

Artículo 14. *Dispensa de asistencia.*

Los Servicios del Ayuntamiento de Madrid competentes en materia de Enseñanzas Artísticas podrán conceder dispensa de asistencia, con reserva de plaza, por un período máximo de un curso escolar, por causa justificada, previo informe del Director de la Escuela.

Artículo 15. *Calendario Escolar.*

Las Escuelas de Música y Danza seguirán el calendario escolar que determinen los Servicios del Ayuntamiento de Madrid competentes en materia de Enseñanzas Artísticas.

Artículo 16. *Cuotas de escolaridad.*

1. Los precios de las Escuelas de Música y Danza serán fijados por el Ayuntamiento de Madrid y serán abonados por los usuarios mensualmente a través de domiciliación bancaria.

2. Las familias numerosas se podrán acoger a las bonificaciones en las cuotas de escolaridad, de conformidad con la legislación vigente en esta materia.

3. La falta de abono de dos o más mensualidades consecutivas o alternas en un mismo curso académico, supondrá la renuncia a la plaza y su reserva.

A tales efectos se comunicará por escrito a los interesados, y si en el plazo de 15 días naturales no se produce el abono, automáticamente se dará de baja en la Escuela.

TÍTULO IV

Derechos y deberes de los alumnos y padres

Artículo 17. *Derechos y deberes del alumnado.*

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad.

Artículo 18. *Derechos de los alumnos.*

Son derechos de los alumnos los siguientes:

a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en el plan de estudios de la Escuela.

b) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.

c) Ser evaluados en su rendimiento con plena objetividad.

d) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.

e) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.

f) Utilizar las instalaciones de la Escuela con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

g) Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela.

h) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

i) Desarrollar su actividad en la Escuela en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 19. *Deberes de los alumnos.*

Son deberes de los alumnos los siguientes:

a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios, manteniendo la debida aplicación.

b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.

f) No abandonar la Escuela durante las horas lectivas, en caso de alumnos menores de edad, salvo permiso expreso de padres o tutores.

g) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio de la Escuela, de acuerdo con la legislación vigente.

h) Participar en la vida y funcionamiento de la Escuela.

i) Participar en los conciertos y actividades públicas de la Escuela. Un cierto número de estas actividades forman parte íntegramente de la enseñanza. La falta de asistencia será considerada como si faltara a una clase.

j) Asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones de la Escuela, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

l) Los usuarios deberán en todo momento hacer buen uso tanto de las instalaciones como del mobiliario y material de la Escuela.

m) El abono mensual de los precios correspondientes.

Artículo 20. *Derechos de los padres o representantes legales.*

Son derechos de los padres los siguientes:

a) Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos.

b) Ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos.

c) Ser informados de las posibles anomalías de conducta, que requieran una acción conjunta.

d) Ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.

e) Dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación.

Artículo 21. *Deberes de los padres o representantes legales.*

Son deberes de los padres los siguientes:

a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesores.

c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro de la Escuela.

d) Respetar el Proyecto Educativo y las normas que rigen la Escuela.

e) Recoger a los menores de edad a la finalización de las clases.

TÍTULO V

Régimen disciplinario

Artículo 22. *Amonestaciones.*

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones docentes, podrán efectuar las amonestaciones orales privadas que estimen pertinentes y los correspondientes apercibimientos a aquel alumno que por su actitud entorpezca o dificulte el buen funcionamiento de la clase, sin que ello pueda considerarse una sanción, ni tipificarse como infracción administrativa.

Artículo 23. *Régimen General.*

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos o conductas distintas de las tipificadas como faltas en la presente Ordenanza.

2. La imposición de las sanciones previstas en la presente Ordenanza deberá ser proporcional a las faltas cometidas y tendrá como objetivo último contribuir a la mejora del proceso educativo de los alumnos.

3. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad de los alumnos y el nivel escolar en que se encuentran.

Artículo 24. *Régimen jurídico sancionador.*

1. El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza y con carácter supletorio por lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora para la Administración de la Comunidad de Madrid, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. No podrán imponerse sanciones por faltas graves y muy graves sin la tramitación del correspondiente expediente sancionador. Cuando se trate de alumnos menores de edad se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores.

Artículo 25. *Procedimiento sancionador.*

1. La incoación del expediente por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada por el órgano competente en materia sancionadora a instancia del Director de cada Escuela.

2. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un funcionario de los Servicios del Ayuntamiento de Madrid con competencia en materia de Enseñanzas Artísticas.

3. El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales, podrán recusar al instructor en los supuestos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

4. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento, en cualquier momento de su instrucción, podrán adoptarse por el órgano competente las medidas provisionales que se consideren oportunas, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a la Escuela o el cambio provisional de grupo del alumno.

5. Iniciado el expediente se dará audiencia al alumno, y, si es menor de edad a sus padres o representantes legales, comunicándole, en todo caso, las conductas que se le imputan y la propuesta de sanción que se eleve al órgano competente para su resolución.

6. La Resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le imputan al alumno, los fundamentos jurídicos en que se basa la imposición de la sanción, las circunstancias atenuantes o agravantes, en su caso, y el contenido de la sanción con expresión de la fecha a partir de la cual ésta produce sus efectos.

7. La Resolución se notificará de modo fehaciente al interesado o a sus representantes legales.

8. Contra dicha Resolución el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

Artículo 26. *Potestad sancionadora y órganos competentes.*

La competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u órgano en que delegue o desconcentre dicha competencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 17.1 k) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 27. *Faltas graves y muy graves.*

1. Son faltas graves:

a) Las faltas de asistencia a clase en un número de cinco al trimestre, que no estén justificadas.

b) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades de la Escuela.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

d) Los daños causados en las instalaciones, material de la Escuela o en los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

e) Los actos individuales o colectivos que alteren el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.

f) El incumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos y la dirección de la Escuela.

2. Son faltas muy graves:

a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

b) El acoso físico o psicológico a los compañeros.

c) La sustracción de bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

e) El uso, la incitación al mismo o la introducción en la Escuela de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados por uso indebido en los locales, mobiliario, material y documentos de la Escuela, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

g) Los actos individuales o colectivos que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.

h) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

Artículo 28. *Imposición de sanciones.*

Por faltas graves:

1. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares de la Escuela, como máximo durante todo el curso escolar en el que se produzca la falta.

2. Cambio de grupo del alumno.

3. Privación de asistencia a la Escuela por un periodo de uno a siete días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua.

4. Realización de tareas que cooperen a la reparación en horario no lectivo del deterioro o de los daños causados.

Por faltas muy graves:

1. Privación de asistencia a la Escuela por un período superior a siete días lectivos, e inferior a un mes, sin que ello comporte la pérdida de la evaluación continua.

2. Restauración íntegra de los bienes que hayan sido deteriorados y asunción de los costos que de la misma se deriven.

3. Pérdida del derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en la Escuela.

4. Inhabilitación definitiva para cursar estudios en la Escuela.

Artículo 29. *Graduación de la sanción.*

1. Se consideran circunstancias atenuantes:

a) El espontáneo reconocimiento de la falta.

b) No haber sido sancionado con anterioridad con Resolución administrativa firme, en vía administrativa, por las faltas tipificadas en esta Ordenanza.

c) En el caso de que existieran daños en los bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, antes de recaer la Resolución del expediente.

d) La petición pública de excusas, en los casos de indisciplina que conlleven una alteración del normal desarrollo de las actividades de la Escuela o del aula donde se encuentra el alumno infractor.

e) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

2. Se consideran circunstancias agravantes:

a) La comisión de una falta tipificada en el artículo 27 de la Ordenanza que se realice contra los alumnos en quienes concurran alguna o varias de las siguientes circunstancias: que sean menores de edad, que presente algún grado de discapacidad física o psíquica, o que se hayan incorporado recientemente a la Escuela.

b) La premeditación o acuerdo previo.

La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes será tenida en cuenta en la Resolución del expediente a los efectos de elevar o disminuir la graduación de la sanción.

Artículo 30. *Aplicación fuera del recinto escolar.*

La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será óbice para la aplicación de la presente Ordenanza cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por la Escuela. Asimismo, resultará de aplicación siempre que se constate la existencia de una relación de causa-efecto con la actividad escolar.

Artículo 31. *Anotación de las sanciones.*

De las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves o muy graves se dejará constancia en el expediente académico individual del alumno.

Artículo 32. *Cancelación.*

1. La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual del alumno podrá efectuarse de oficio por el órgano competente o a instancia del profesor, del alumno o de sus representantes legales.

2. Para obtener la cancelación será en todo caso necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el alumno haya cumplido la sanción impuesta.

b) Que desde el cumplimiento de la sanción impuesta al alumno haya transcurrido el plazo de seis meses para las faltas graves y un año para las faltas muy graves.

c) Que el alumno, durante los plazos señalados en el párrafo anterior, no hubiese cometido una nueva infracción constitutiva de falta.

3. La solicitud de cancelación se formalizará por escrito ante los Servicios del Ayuntamiento de Madrid con competencia en materia de Enseñanzas Artísticas, quienes recabarán de la Dirección de la Escuela la elaboración de un informe sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apartado anterior. Recibido el informe, con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al interesado.

4. La cancelación corresponderá a la Dirección General con competencia en materia de Enseñanzas Artísticas.

Artículo 33. *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones muy graves prescribirán al año y las graves a los seis meses.

2. Las sanciones por infracciones muy graves prescribirán al año y las graves a los seis meses.

Disposición final primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en la materia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación y cumplimiento de la presente Ordenanza.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3 e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 31

Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5610, de 29 de julio de 2004
«BOCM» núm. 147, de 22 de junio de 2004
Última modificación: 26 de julio de 2022
Referencia: BOCM-m-2004-90266

Téngase en cuenta que, desde el 10 de enero de 2017, las referencias que se realizan en los actos y disposiciones municipales a los Consejos Territoriales de Distrito se entenderán efectuadas a los Foros Locales, según se establece en la disposición adicional segunda del Reglamento Orgánico de los Foros Locales de los Distritos de Madrid aprobado por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016 (BOCM núm 7, de 9 de enero de 2017).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales los ciudadanos juzgan la acción de sus gobiernos.

Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno al que los ciudadanos asocian con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Por otra parte, el desarrollo de la participación contribuye a potenciar otros valores básicos de la democracia local. Así permite impulsar la rendición de cuentas, de modo que una participación amplia, plural, equitativa y equilibrada es uno de los mecanismos de control más poderosos con los que cuenta la ciudadanía, resultando así un estímulo eficaz para impulsar la trasparencia en la gestión pública. La participación propicia la receptividad de los gobiernos, pues los intercambios entre ciudadanos y autoridades locales permiten ajustar mejor las políticas y los servicios públicos a las preferencias de los ciudadanos. La participación, incluso, ha sido considerada como una especie de escuela democrática tanto para los gobernantes como para la ciudadanía.

Hoy nadie discute que la democracia participativa es un complemento necesario de nuestro sistema representativo. La participación permite converger en la elaboración de las políticas municipales a los distintos grupos de interés, sectoriales y territoriales, llegando a acuerdos entre las partes y estableciendo equilibrios y controles mutuos. La participación se convierte así en un instrumento para la resolución de los problemas que plantea el ejercicio del gobierno, facilita la toma de decisiones, favorece el consenso y evita conflictos. Es también un factor de racionalización y de modernización en el funcionamiento de la

Administración Pública, potenciando la eficiencia en la gestión municipal, e incrementando así el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos. El asociacionismo es, por otra parte, la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad, y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras, generando una suerte de capital social sobre el que se asienta la democracia y el rendimiento eficiente de los gobiernos.

La participación ciudadana es en definitiva un requisito de buen gobierno democrático, y lo es en mayor medida en los gobiernos locales de las grandes ciudades, pues es en éstas donde existe un mayor riesgo de distanciamiento entre la ciudadanía y gobernantes contrario a la propia idea de la democracia local.

Así, desde la Constitución de 1978, en todas las ciudades españolas se han venido configurando instrumentos de participación ciudadana, que han tenido como base y referencia en la mayoría de los casos los reglamentos y normas de participación. Sin embargo, con el paso del tiempo se ha desarrollado una participación ciudadana institucionalizada, excesivamente burocratizada y encauzada en unos márgenes estrictamente jurídicos, creándose órganos de participación que paulatinamente han ido perdiendo interés para los ciudadanos.

Por otra parte, es un hecho constatado que la participación se ha desarrollado, casi exclusivamente, como una relación administrativa entre los Ayuntamientos y las asociaciones de vecinos del municipio, dejando muy poco espacio a la participación activa de los ciudadanos individualmente considerados. Ello ha propiciado un creciente desinterés por la participación, dando lugar a una situación de falta de compromiso que se hace necesario abordar.

Asimismo, los Ayuntamientos de España y Europa se están incorporando a los movimientos de innovación de la gobernabilidad de las ciudades. Se trata de superar el modelo tradicional de la administración local prestadora de servicios para centrarse en la función política de gobierno de la ciudad. Por ello se tienen que arbitrar otros modelos de gestión del gobierno de la ciudad que profundizan en la democracia y que permiten al ciudadano sentirse responsable de las decisiones.

Es necesario, por tanto, impulsar otro modelo de gestión del gobierno local que incluya como uno de sus principales rasgos la participación ciudadana, y ésta es precisamente la finalidad del Reglamento de Participación Ciudadana que se ha elaborado.

Con el presente Reglamento se pretende construir un marco jurídico adecuado a los objetivos que se persiguen, pero el modelo que se quiere implantar en el ámbito público tiene que ir más allá del establecimiento de unas normas. Esto implica que el gobierno local tiene que favorecer las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de la participación.

El modelo de participación ciudadana que se pretende desarrollar comprende los siguientes aspectos:

– Desarrollar nuevas formas de organización de la ciudadanía y de las estructuras de gobierno para que exista una retroalimentación entre todos los actores, con el consiguiente enriquecimiento y ajuste en la renovación de las políticas públicas.

– Establecer un abanico amplio de formas y órganos de participación que permita que todos aquellos ciudadanos que lo deseen tengan oportunidades de participar.

– Potenciar tanto la participación individual de los vecinos como a través de las entidades ciudadanas.

– Promover el acceso a la participación lo más amplio y equitativo posible haciendo un esfuerzo por llegar a los ciudadanos y entidades menos receptivos a la participación.

– Lograr una comunicación eficaz entre administración y ciudadanos de modo que éstos estén informados de las actuaciones municipales, las autoridades conozcan las necesidades y demandas de los ciudadanos, y ambos debatan sobre los problemas de la ciudad y sus soluciones.

– Perfeccionar las instituciones, procedimientos y normas que permitan que la ciudadanía fiscalice el ejercicio del gobierno.

– Generar nuevas formas y espacios para la concertación y negociación entre los actores ciudadanos y de éstos con el gobierno para la construcción de políticas y programas de desarrollo de la ciudad.

– Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la ciudadanía y ésta fortalezca así su poder en el sistema democrático.

– El desarrollo del capital social de la ciudad potenciando el tejido de entidades ciudadanas y el voluntariado.

– La promoción entre las autoridades y los funcionarios municipales de un estilo de gestión participativa.

El presente Reglamento toma como base el principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Carta Europea de la Autonomía Local y en la Constitución de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que en materia de participación ciudadana establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local, que ha sido aprobada recientemente.

También se han tomado en consideración las Recomendaciones que, respecto a la participación ciudadana en las grandes ciudades europeas, ha impartido el Comité de Ministros del Consejo de Europa. De esta forma, se combinan los clásicos mecanismos de participación a través de órganos estables, permanentes y con unas funciones definidas y, por otro, se arbitran procesos y tácticas participativas más informales, directas y flexibles, que incorporan técnicas rápidas propias de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y la participación.

Igualmente, se han consultado los reglamentos y normas de participación ciudadana de aquellos gobiernos locales, ya sean de ámbito nacional o internacional, que han incorporado las prácticas participativas más innovadoras.

También se han tenido presentes las orientaciones y criterios que en participación ciudadana viene manteniendo la Federación Española de Municipios y Provincias.

El presente Reglamento se estructura en cinco grandes títulos dedicados a establecer el ámbito y finalidad del Reglamento, los derechos de la ciudadanía, la regulación de las entidades ciudadanas de la ciudad y medidas de fomento del asociacionismo; los órganos de participación y las diversas formas y mecanismos de promoción y desarrollo de la participación ciudadana.

El Título I viene a poner de manifiesto que el Reglamento se dirige tanto a los ciudadanos individualmente considerados como a las organizaciones en que se estructura la sociedad civil. La finalidad esencial del Reglamento es impulsar los mecanismos de la democracia participativa.

En el Título II se contemplan los derechos más importantes de la ciudadanía que se encuentran directamente implicados en una participación efectiva: la información en sus distintas modalidades, el derecho de petición, constitucionalmente garantizado, la participación efectiva de los vecinos y las entidades ciudadanas en los órganos centrales del Ayuntamiento y en las Juntas Municipales de Distrito; los derechos de iniciativa popular, la propuesta ciudadana, las proposiciones y el derecho de consulta. Se contempla por primera vez el derecho a la audiencia pública, mediante sesiones abiertas en la que los ciudadanos puedan ser informados y escuchados respecto a los temas de competencia municipal.

El Título III se dedica a las entidades ciudadanas, configurándose un Censo de Entidades y Colectivos Ciudadanos en el que estarán inscritos todos aquellos que tengan sede social en Madrid y que desarrollen actividades en la ciudad, sin perjuicio de que su actividad transcienda, como sucede en la mayoría de los casos, los límites del territorio municipal.

En el Capítulo dedicado al fomento del asociacionismo se puede apreciar una decidida voluntad política de promocionar el asociacionismo y el voluntariado. Así se arbitran instrumentos tales como la declaración de interés público municipal, la regulación de las ayudas y subvenciones, que se otorgarán con arreglo a los principios de objetividad, concurrencia y publicidad; se abren asimismo posibilidades de colaboración entre las entidades ciudadanas y el Ayuntamiento, a través de convenios; la posibilidad de utilización de locales, instalaciones y canales de comunicación por parte de los vecinos y las entidades ciudadanas. También se establecen diferentes medidas de fortalecimiento del tejido asociativo de la ciudad. Asimismo debe destacarse en este ámbito la previsión contenida en la Disposición Adicional Tercera que prevé la creación en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de la modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de

la denominada «Comisión de Interés Público Municipal», en la que estarán representados el equipo de gobierno y los grupos políticos municipales así como el Consejo Sectorial de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas, y a la que corresponderá determinar los criterios cualitativos y cuantitativos para la declaración de interés público municipal tanto de las entidades y colectivos como de las iniciativas ciudadanas, así como formular la propuesta sobre la declaración, renovación y revocación de una y otra declaración.

Los órganos de participación ciudadana que se regulan en el Título IV son el Consejo Director de la Ciudad, que es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, al que corresponde el estudio y propuesta en materia de desarrollo económico social, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. Se regulan también los Consejos Sectoriales, que responden a la necesidad de crear espacios de participación, no sólo a nivel territorial, sino en las grandes áreas de actuación municipal, porque la participación ciudadana es una materia transversal, que debe estar presente en todos los ámbitos en los que se desarrolla la actividad municipal. Los Foros Locales son los órganos de información y de participación ciudadana, presencial y deliberativa, en el ámbito territorial del Distrito. Se configuran como espacios con capacidad para la adopción de acuerdos, de iniciativas y propuestas, relativos a aquellos aspectos inherentes a la acción municipal en los Distritos. Los Foros Locales generan un ámbito de participación territorial accesible a todas las personas en igualdad de condiciones, ya que no solo se potencia la participación de las asociaciones y otras formas de organización, sino que se abre, por primera vez, a los vecinos y vecinas de forma individual, acercando la toma de decisiones y la gestión pública a la ciudadanía.

Finalmente, el Título V del Reglamento se ocupa principalmente de otras formas de desarrollo y promoción de la participación ciudadana, a través de mecanismos que permiten la participación en el diagnóstico de situaciones y en la formulación de políticas públicas. A esta idea responden los sondeos de opinión, las encuestas de satisfacción de los usuarios de servicios, los consejos y foros temáticos, y los paneles ciudadanos. Se trata, en definitiva, de fórmulas ágiles y rápidas de participación, que permiten incorporar las nuevas tecnologías de la comunicación y la información al servicio de la participación ciudadana.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito objetivo de aplicación.*

Las presentes Normas tienen por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Madrid en la gestión municipal, así como de las Entidades Ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos, vecinos y a las entidades y colectivos ciudadanos que se encuentren inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos previstos en el artículo 29 de este Reglamento.

Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Artículo 3. *Finalidad de las Normas.*

El Ayuntamiento de Madrid, a través de las presentes Normas, pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

– El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.

– Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.

– Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal. Potenciar un Plan de Comunicación multidireccional entre los ciudadanos, las asociaciones y las estructuras administrativas municipales.

– Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.

– Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 21.

– Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.

– Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO II

Derechos de los ciudadanos

CAPÍTULO I

Del derecho de información

Artículo 4. *Derecho general de información.*

El Ayuntamiento de Madrid garantizará a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105, párrafo b), de la Constitución.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

Asimismo, los ciudadanos podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días.

Artículo 5. *Acceso a archivos y registros.*

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 6. *Información acerca de los procedimientos en curso.*

Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas,

ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones. El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.

Artículo 7. *Conocimiento de los Indicadores de la Gestión Municipal.*

Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento de Madrid habrá de definir un conjunto de indicadores de actividad que se publicarán anualmente. Esta información se tendrá que difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

A los efectos de evaluación de los Servicios Públicos Municipales, el Ayuntamiento creará un Observatorio de la Gestión Municipal, cuyos estudios o informes serán publicados y divulgados convenientemente.

Artículo 8. *Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.*

Existirán Oficinas de Información y Atención al Ciudadano al menos en las grandes áreas con implicación de gestión para el ciudadano y en todas las Juntas Municipales de Distrito, quedando adscritas al área competente en materia de calidad y gestión de la información.

Conforme a lo establecido por el artículo 124.4.K) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Alcalde desarrollará la estructura administrativa y competencias de la Oficina de Atención al Ciudadano.

En estas Oficinas se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.

Las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano canalizarán las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación. Del mismo modo, dichas Oficinas admitirán las denuncias y reclamaciones que se puedan presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas al órgano municipal competente y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo determinado por la normativa, que en ningún plazo podrá ser superior a tres meses. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de las respuestas que se hubiera dado a las mismas.

No obstante lo anterior, las quejas, reclamaciones o sugerencias que, relacionadas con los procedimientos administrativos de naturaleza tributaria de la competencia de los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se presenten por los contribuyentes por el funcionamiento irregular de los servicios serán remitidas de inmediato a la Oficina de Defensa del Contribuyente, para su tramitación y resolución.

Artículo 9. *Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de las Juntas de Distrito.*

Para la información de los vecinos en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento y de las Juntas Municipales de Distrito se transmitirán a los medios de comunicación. Se harán públicos en los tablones de anuncios de la Primera Casa Consistorial y de las Oficinas de los Distritos.

Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones, con objetivos globales sobre la ciudad, podrán recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día del Pleno del Ayuntamiento.

Las entidades y colectivos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos y con domicilio social en el Distrito, recibirán las convocatorias y órdenes del día del Pleno de la Junta Municipal del Distrito correspondiente, siempre que lo soliciten. Las citadas convocatorias y órdenes del día se harán llegar con suficiente antelación a la fecha prevista para la celebración de la sesión.

Las entidades y colectivos del Distrito declarados de interés público municipal, recibirán los órdenes del día y las convocatorias del Pleno de la Junta Municipal del Distrito correspondiente, sin necesidad de solicitarlo previamente.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Madrid dará publicidad resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a través de los tablones de anuncios, de los diversos boletines del Ayuntamiento de Madrid y de otros medios que considere oportunos, como la web municipal.

Artículo 10. *Difusión personalizada.*

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, de oficio, a propuesta de los Consejos Territoriales, de los Consejos Sectoriales o del Consejo Director de la Ciudad, y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos residentes en el municipio, en un distrito, o en un barrio, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales.

Artículo 11. *Información municipal.*

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social podrá utilizar, previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de interés público municipal, tales como boletines, páginas web, tablones de anuncios, etc.

CAPÍTULO II

Del derecho de petición

Artículo 12. *Titulares y objeto del derecho de petición.*

Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en Madrid, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. Como establece el citado artículo, no son objeto de este derecho ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 13. *Forma de ejercitar este derecho.*

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

CAPÍTULO III

Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los órganos del Ayuntamiento

Artículo 14. *Participación de los vecinos y las entidades y colectivos ciudadanos.*

Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de las entidades y colectivos ciudadanos en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 15. *Las Juntas Municipales de Distrito.*

Las Juntas Municipales de Distrito son, sin perjuicio de la unidad de gobierno y de gestión del municipio, órganos de gestión desconcentrada e instrumentos esenciales para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, y para la corrección de desequilibrios entre los diversos barrios del municipio.

En cuanto a su composición, régimen de funcionamiento y competencias se estará a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento Orgánico que apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

A través de los responsables o agentes de Participación Ciudadana de las Juntas Municipales de Distrito se promocionará la participación individual y asociativa, se elaborarán Guías de Participación del Distrito, se informará sobre recursos de participación de la ciudad y se prestará asistencia técnica en los procesos de participación a las Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 16. *Participación de los vecinos y las entidades y colectivos ciudadanos en el Pleno del Distrito.*

1. Las entidades y colectivos ciudadanos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, declarados de interés público municipal, y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito podrán efectuar exposiciones ante el Pleno del Distrito, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados y solicitar la inclusión de proposiciones en el orden del día de la Junta Municipal de Distrito; igualmente podrán intervenir cuando se trate de Plenos monográficos, de debate, o cuando se vayan a tratar operaciones de especial interés para el Distrito, en los términos que establezca el reglamento regulador de las Juntas Municipales. Las peticiones se dirigirán al Concejal Presidente de la Junta Municipal.

2. Terminada la sesión del Pleno del Distrito, el Concejal Presidente podrá establecer un turno de peticiones y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés del Distrito, que sean de su competencia. Corresponde al Concejal Presidente ordenar y cerrar este turno. Podrán intervenir también los representantes de las entidades y colectivos ciudadanos, a que se refiere el apartado 1 anterior, que lo deseen.

3. Para ordenar esta participación directa de los vecinos y las entidades y colectivos ciudadanos en el Pleno del Distrito, quienes deseen intervenir en el turno de peticiones y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Concejal presidente, con suficiente antelación a la celebración del Pleno, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

4. El Concejal Presidente informará al vecino o a la entidad o colectivo peticionario sobre la admisión o no de la solicitud de intervención, con antelación suficiente a la celebración de la sesión. La denegación de la solicitud será motivada. En todo caso, la petición o pregunta formulada se contestará por escrito en el plazo máximo de treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

5. Cuando se admita la solicitud de intervención, las peticiones y preguntas deberán ser formuladas ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

Artículo 17. *Participación de los vecinos y sus entidades y colectivos ciudadanos ante la Junta Municipal del Distrito.*

1. Las entidades y colectivos ciudadanos inscritos declarados de interés público municipal y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito, podrán solicitar la inclusión de proposiciones en el orden del día de la Junta Municipal del Distrito, en materia de su competencia y en un número máximo de dos. La inadmisión, que deberá ser motivada, corresponde al Concejal Presidente, oído el Secretario del Distrito y se comunicará al solicitante.

2. El Foro Local podrá elevar a cada sesión ordinaria de la Junta Municipal del Distrito como máximo tres proposiciones y mociones. Las proposiciones versarán sobre asuntos que sean competencia del Distrito.

3. Con el fin de exponer y defender las proposiciones y mociones ante la Junta Municipal del Distrito, la Vicepresidencia del Foro Local contará con el tiempo que para cada sesión fije la Junta de Portavoces, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

Artículo 18. *Inclusión de proposiciones en el Pleno y participación en las comisiones permanentes ordinarias.*

1. Las federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, declaradas de interés público municipal, podrán solicitar la incorporación de una proposición, siempre que sea de competencia del citado órgano, en el orden del día del Pleno del Ayuntamiento, a través del Consejo Sectorial oportuno. La proposición debe ser refrendada por mayoría de dos tercios del Consejo que se trate. La Comisión del Pleno, competente por la materia, razonadamente decidirá sobre la conveniencia de la inclusión en el orden del día del Pleno.

2. Un representante legal de las federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, declaradas de interés público municipal, podrá asistir permanentemente a las comisiones permanentes ordinarias del Pleno. Las entidades que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior solicitarán la asistencia al Presidente de la Comisión permanente ordinaria que coincida con el objeto social de la entidad, a través del Área de Gobierno competente en materia de cooperación público social.

Los representantes legales que asistan a estas comisiones lo harán con voz y sin voto.

CAPÍTULO IV

Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana

Artículo 19. *Iniciativa normativa popular.*

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando proyectos de reglamento en materia de la competencia municipal, conforme a lo establecido en la Ley 6/1986, de 25 de junio, de Iniciativa Legislativa Popular y de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 10 por 100 de los vecinos del municipio. La iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento, se tramitarán como proposiciones las iniciativas populares para la aprobación de normas. El procedimiento se ajustará a las siguientes determinaciones:

1. La proposición normativa se presentará ante el Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes.

2. Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, la proposición se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico, y, en su caso, a informe técnico y económico. Cuando pudiera afectar a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento, se requerirá el informe del Interventor General.

3. La proposición será sometida a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Secretario General del Pleno y dictamen de la Comisión permanente ordinaria que proceda, por razón de la materia.

Artículo 20. *Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.*

Mediante la iniciativa ciudadana, los vecinos del municipio, a través de las entidades vecinales, pueden solicitar al Ayuntamiento que lleve a cabo determinadas actividades de interés público y de competencia municipal y, para hacerlo, deben aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

El Ayuntamiento destinará anualmente una partida para sufragar las actividades que se realicen mediante iniciativa ciudadana.

Se determinará reglamentariamente la forma de llevar a cabo esta colaboración.

No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general de los vecinos o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

Artículo 21. *Tramitación de las iniciativas ciudadanas para promover actividades de interés público.*

Cualquier persona, a través de una entidad o colectivo inscrito en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos podrá plantear una iniciativa. Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor. Asimismo, se remitirá a informe del Foro Local o del Consejo Sectorial correspondiente.

El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

Artículo 22. *Derecho de propuesta.*

Todos los ciudadanos tienen el derecho a dirigirse individual o colectivamente a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materia de competencia municipal o de interés local. En la comunicación se deberán incluir los datos identificativos suficientes para que la Administración pueda contestar.

La propuesta podrá ser cursada mediante escrito y a través de las diferentes vías que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los vecinos, vía telemática, buzones de sugerencias de las distintas dependencias municipales o cualesquiera otros, haciendo constar los datos necesarios para poder contestar a la propuesta.

Una vez considerado el contenido de la propuesta, se contestará en el plazo de treinta días, desde que exista constancia de su recepción.

CAPÍTULO V

Del derecho a la consulta ciudadana

Artículo 23. *Consulta popular.*

El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 25 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

Artículo 24. *Términos de la consulta.*

La consulta popular, en todo caso, contemplará:

– El derecho de todo ciudadano incluido en el Censo Electoral a ser consultado.
– El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.
– La institución, órgano de participación o colectivo ciudadano que propone la consulta.
– El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

Artículo 25. *Acuerdo decisorio sobre la consulta.*

El acuerdo de efectuar una consulta popular, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la misma, corresponde al Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, el cual, asimismo, realizará los trámites pertinentes para llevarla a efecto.

Artículo 26.

(Se deja sin contenido)

CAPÍTULO VI

Del derecho a la Audiencia Pública

Artículo 27. *Audiencia pública.*

La audiencia pública constituye un espacio de participación para la presentación pública por parte del Ayuntamiento, y posterior debate entre este y la ciudadanía, sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal. También es un mecanismo para la formulación de propuestas por parte de la ciudadanía. La audiencia puede tener ámbito de Ciudad, Distrito, barrio, calle o cualquier otro espacio territorial que se determine en cada momento.

La audiencia pública será convocada por el Alcalde, cuando afecte a toda la Ciudad o por el Concejal Presidente del Distrito, en los demás casos; por propia iniciativa o a petición del cinco por 100 de la respectiva población, o a petición del Consejo Director de la Ciudad o del Foro Local dependiendo del ámbito, para temas de carácter monográfico y de especial trascendencia que necesiten una deliberación participativa. En el caso de que la audiencia afecte a la vez a más de un Distrito será convocada por el Alcalde. Los solicitantes de la audiencia presentarán el escrito razonado, al que se adjuntará una memoria sobre el asunto a tratar, así como las firmas recogidas y autenticadas en la forma establecida. El escrito y la documentación correspondiente podrán presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid, en las oficinas de Correos, en los términos reglamentariamente establecidos o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recibida la documentación, el alcalde o, en su caso, el concejal-presidente del Distrito, convocará la audiencia pública, que deberá celebrarse en los dos meses siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de quince días.

CAPÍTULO VII

De la defensa de los derechos de los vecinos

Artículo 28. *Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*

Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Ayuntamiento de Madrid creará una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará mediante normas de carácter orgánico.

Como establece el artículo 132 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, esta Comisión estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, siendo su principal función supervisar la actividad de la Administración municipal, estando obligados todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal a colaborar con la Comisión.

TÍTULO III

Las Entidades y Colectivos Ciudadanos

CAPÍTULO I

Del Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos

Artículo 29. *Objetivos y estructura del Censo.*

1. El Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos del Ayuntamiento de Madrid, que será único, tiene los siguientes objetivos:

– Obtener el reconocimiento ante el Ayuntamiento de Madrid, de las entidades y colectivos en él inscritos para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los Ficheros de Entidades o Colectivos establecidos o que se puedan establecer en otros servicios municipales.

– Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad de las entidades y colectivos, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

2. El Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos se estructura en tres secciones:

– Sección 1.ª: Asociaciones inscritas en un Registro Público.

En esta sección se inscribirán: asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones de base.

– Sección 2.ª: Fundaciones inscritas en un Registro Público.

– Sección 3.ª: Otros colectivos.

En esta sección se inscribirán colectivos ciudadanos distintos de los previstos en la Sección 1.ª y 2.ª

Artículo 30. *Entidades y colectivos que pueden inscribirse.*

1. Podrán inscribirse en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos todas aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación; así como aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base reguladas por una normativa específica.

También podrán inscribirse las fundaciones constituidas con arreglo a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Asimismo, podrán inscribirse otros colectivos ciudadanos distintos de los anteriores.

2. Las entidades y colectivos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos quedarán anotados en alguna de las categorías establecidas en el anexo a este Reglamento.

Las entidades y colectivos quedarán inscritos en una única categoría, que será considerada como categoría principal; aunque podrán indicar otras categorías, con las que guarden relación por razón de sus fines o actividades, que tendrán la consideración de categorías relacionadas.

3. Las categorías de entidades y colectivos del Censo Municipal podrán ser ampliadas o modificadas sobre la base de razones cualitativas o cuantitativas, bien a instancia de la administración municipal por considerar que sus finalidades sean de especial importancia para la ciudad de Madrid o bien a solicitud de las entidades y colectivos ciudadanos.

El Consejo Sectorial de Asociaciones y otras Entidades ciudadanas informará aquellas propuestas de creación de nuevas categorías o su modificación, que deberán haber sido respaldadas por al menos un uno por 100 de las entidades y colectivos de cada una de las tres secciones que, al mismo tiempo soliciten la inclusión en la nueva categoría.

Artículo 30 bis. *Requisitos para la inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.*

1. Las entidades y colectivos que soliciten la inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, deberán realizar alguna actividad específica en el municipio de Madrid y carecer de ánimo de lucro, además de reunir los requisitos que se señalan para cada sección en este artículo.

Se considerará actividad de la entidad o colectivo cualquier actuación realizada por los miembros de sus órganos de gobierno y de representación, o cualesquiera otros miembros activos, cuando hayan actuado en nombre, por cuenta o en representación de la entidad o colectivo, aunque no constituya el fin o la actividad en los términos descritos en sus Estatutos, en el caso de asociaciones o fundaciones.

2. Requisitos específicos para la inscripción de asociaciones y fundaciones (secciones 1.ª y 2.ª):

a) Que tengan sede o delegación en el municipio de Madrid.

b) Que estén inscritas en el Registro Público correspondiente.

c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía madrileña y la mejora de su calidad de vida.

3. Requisitos específicos para la inscripción de los colectivos (sección 3.ª):

a) Que el colectivo esté conformado por tres o más personas.

b) Que una persona actúe como representante del colectivo.

c) Que tenga sede o delegación o, en su defecto, una dirección a efecto de notificaciones, en el municipio de Madrid.

d) Que el objeto o fines del colectivo sea la representación y/o promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía madrileña y la mejora de su calidad de vida.

Artículo 30 ter. *Motivos de inadmisión.*

No se admitirá la inscripción de aquellas entidades o colectivos cuando por sentencia judicial se haya declarado que con su actividad promueven o justifican el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas o el quebranto de nuestro actual marco de convivencia.

Por los motivos señalados en el párrafo anterior, también se podrá tramitar el oportuno procedimiento de baja de aquellas entidades o colectivos que ya estuvieran inscritos en el Censo Municipal. En todo caso, dicho procedimiento incluirá un trámite de audiencia previa a la entidad o colectivo interesado.

Artículo 31. *Solicitud y documentación a presentar.*

1. Las entidades y colectivos ciudadanos interesados solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido al área competente en materia de cooperación público-social. En dicha solicitud deberá constar expresamente el compromiso de respetar nuestro actual marco de convivencia.

2. Las entidades que soliciten la inscripción en las secciones 1.ª y 2.ª, deberán presentar la solicitud acompañada de la documentación que se refleja a continuación:

– Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la normativa vigente con arreglo a la cual estén inscritos en cualquier Registro Público.

– Acreditación de la inscripción y número de la misma en el Registro Público correspondiente.

– Certificación acreditativa del número de asociados.

3. En el caso de federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, se aportará además un documento acreditativo del número de entidades que la integran, así

como una relación de las mismas, con expresión de las que tienen su domicilio en la ciudad de Madrid y el número de socios de cada una de ellas.

4. Los colectivos que soliciten la inscripción en la sección 3.ª deberán presentar la solicitud acompañada de documento declarativo en el que se indique:

– Nombre, apellidos y documento de identidad de los miembros del colectivo.
– Denominación que, en su caso, adopta el colectivo.
– Expresión de su voluntad de inscribirse en el Censo Municipal.
– Descripción del objeto o fines del colectivo.
– Lugar donde el colectivo desarrolla principalmente sus actividades en el municipio de Madrid.
– Dirección a efectos de notificaciones.
– Persona que actúa como representante legal según normativa sectorial aplicable o, en su defecto, persona designada por el colectivo como representante. La representación deberá ser acreditada conforme a los medios previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 32. *Resolución de la solicitud.*

La resolución de los procedimientos de inscripción corresponderá al titular del área competente en materia de cooperación público-social y tendrá lugar en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el registro del órgano competente. Transcurrido este plazo, sin que haya recaído resolución expresa, el silencio administrativo tendrá carácter estimatorio.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución será notificada a la entidad o colectivo. Si es denegatoria, deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud, indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la resolución.

En la resolución se expresará la categoría a la que la entidad o colectivo queda inscrito en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, de acuerdo con la clasificación establecida en el anexo a este Reglamento.

Artículo 33. *Modificación de los datos y renovación trienal de la inscripción.*

1. Las entidades y colectivos ciudadanos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos estarán obligados a notificar al mismo, dentro del mes siguiente a cuando se produzcan, las modificaciones en los datos inscritos.

2. Las entidades y colectivos ciudadanos renovarán la inscripción en el Censo trienalmente. En el primer cuatrimestre del año que corresponda, las entidades y colectivos inscritos habrán de actualizar sus respectivos datos.

Con objeto de facilitar los trámites de renovación, el área competente en materia de cooperación público-social promoverá la realización de esta gestión a través de un espacio telemático habilitado al efecto.

3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo podrá conllevar consecuencias como la baja en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos y la consiguiente pérdida de los derechos que esta inscripción comporta. Para ello, se tramitará el oportuno procedimiento, que en todo caso, incluirá un trámite de audiencia previa a la entidad o colectivo interesado.

Artículo 34. *Datos asociativos.*

Con objeto de facilitar la investigación y análisis del movimiento ciudadano, en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las entidades y colectivos registrados. Se incluirán, en todo caso las subvenciones recibidas, públicas y privadas.

Los datos obrantes en el Censo, referidos a las entidades y colectivos inscritos podrán facilitarse a terceros interesados, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de

protección de datos de carácter personal o la autorización correspondiente de la persona jurídica.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos y los correspondientes registros de asociaciones y fundaciones de ámbito estatal y autonómico.

Artículo 34 bis. *Beneficios de la inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.*

La inscripción de las entidades y colectivos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, implicará la posibilidad de obtener los siguientes beneficios, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso:

– Formación y capacitación por parte de la administración municipal, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1.ª, 2.ª y 3.ª, dando prioridad a las entidades y colectivos de las secciones 1.ª y 3.ª

– Asesoramiento por parte de la administración municipal, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1.ª, 2.ª y 3.ª

Participación en espacios de encuentro organizados por la administración municipal, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1.ª, 2.ª y 3.ª, primándose el acceso a las entidades y colectivos de las secciones 1.ª y 3.ª

– Facilidades para el uso puntual de espacios públicos y de recursos materiales del ayuntamiento, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1.ª, 2.ª y 3.ª, dando prioridad a las entidades y colectivos de las secciones 1.ª y 3.ª A estos efectos se entiende por uso puntual el relativo a la realización de actividades tales como reuniones, conferencias, seminarios, presentaciones u otros eventos de naturaleza análoga.

– Bonificaciones o exenciones de tasas para la realización de actividades no lucrativas, en el caso de las entidades y colectivos de la sección 1.ª, 2.ª y 3.ª

– Cesión de inmuebles y de recursos materiales del ayuntamiento, en el caso de las entidades de la sección 1.ª

– Obtención de subvenciones, en el caso de las entidades de la sección 1.ª

Artículo 34 ter. *Régimen de responsabilidad de los colectivos ciudadanos de la Sección 3.ª del Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.*

El régimen de responsabilidad de estos colectivos será el previsto en la normativa sectorial que, en su caso, resultara de aplicación y, en su defecto, los integrantes del colectivo responderán personal y solidariamente por los daños y perjuicios que se deriven de sus actuaciones. Dichas actuaciones se realizarán previa firma de un documento en el que consten los integrantes del colectivo que se adhieren a la actuación y la asunción del régimen de responsabilidad establecido en el presente artículo.

CAPÍTULO II

Fomento del asociacionismo

Artículo 35. *Medidas de fomento del asociacionismo.*

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Para conseguir que las entidades y colectivos registrados puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:

– Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo.

– Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer.

– La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

Artículo 35 bis. *Código Ético de las entidades y colectivos ciudadanos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la elaboración y aprobación de un Código Ético de las entidades y colectivos ciudadanos, al que podrán adherirse voluntariamente las entidades y colectivos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos que lo deseen.

El contenido del Código Ético será informado por el Consejo Sectorial de Asociaciones y otras entidades ciudadanas.

2. El Código Ético determinará el procedimiento de adhesión, su alcance y efectos, en el marco de este Reglamento. Será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

Sección primera. De la declaración de interés público municipal

Artículo 36. *Declaración de interés público municipal de entidades o colectivos.*

Las entidades y colectivos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos podrán ser reconocidas de interés público municipal, cuando vengan realizando programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Madrid y cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sus fines tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, los que promuevan la sostenibilidad, los de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de atención a las personas con riesgo de exclusión, de apoyo mutuo, y cualesquiera otros de naturaleza similar.

b) Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados o miembros, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

c) Que desarrollen proyectos que resulten de interés público y social para la ciudadanía de Madrid, conforme a los criterios cuantitativos y cualitativos determinados por la Comisión de Interés Público Municipal.

d) Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, y en los términos y condiciones que se determinen en los estatutos, los mismos podrán recibir una retribución adecuada por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación.

e) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad o colectivo y el cumplimiento de sus fines.

f) Que se encuentren inscritas en el Censo Municipal, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios al menos durante el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud de declaración de interés público municipal.

g) Que estén adheridas y cumplan el Código Ético de las entidades y colectivos ciudadanos".

Artículo 36 bis. *Declaración de interés público municipal de iniciativas ciudadanas.*

Se podrá declarar de interés público municipal determinadas iniciativas de las entidades o colectivos ciudadanos, siempre que dichas iniciativas cumplan los siguientes requisitos:

a) Que tengan por objeto promover el interés general y se trate de iniciativas o proyectos de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio

ambiente, los que promuevan la sostenibilidad, los de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de atención a las personas con riesgo de exclusión, de apoyo mutuo, y cualesquiera otros de naturaleza similar, que no se limiten exclusivamente a beneficiar a los miembros de la entidad o colectivo y tengan una especial vinculación al territorio.

b) Que la iniciativa o proyecto resulte de interés público y social para la ciudadanía de Madrid, conforme a los criterios cuantitativos y cualitativos determinados por la Comisión de Interés Público Municipal.

c) Que se garantice, por parte de la entidad o colectivo promotor, que para el desarrollo de la iniciativa o proyecto se cuenta con los medios personales y materiales adecuados.

Artículo 37. *Solicitud de declaración de interés público municipal.*

El procedimiento de declaración de interés público municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se iniciará a instancia de la entidad o colectivo interesado, mediante solicitud dirigida al área competente en materia de cooperación público-social.

En la solicitud constarán los datos registrales identificativos de la entidad o colectivo y justificación de los motivos en los que se fundamenta su petición de reconocimiento de interés público municipal.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) En el caso de entidades y colectivos: memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la entidad o colectivo en los últimos años, incluida la anualidad en curso, con expresión de los medios personales y materiales con que cuenta la entidad o colectivo, así como de los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades y el grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarios.

En el caso de iniciativas ciudadanas: proyecto que contenga los fines y objetivos, así como las actuaciones que implica, que permitan valorar el interés que supone para el conjunto de la ciudadanía e indicación de los medios personales y materiales con que cuenta la iniciativa.

b) Declaración en la que el solicitante manifieste bajo su responsabilidad que las actividades que realizan no están restringidas a los socios o miembros y de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan sus cargos gratuitamente o que su retribución no procede de fondos públicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 36.d), segundo párrafo.

c) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en los artículos 36 y 36 bis.

Artículo 38. *Tramitación de la declaración de interés público municipal.*

Al procedimiento que se instruya se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, de los diferentes servicios municipales, en función del sector o sectores de actividad de la entidad o colectivo y del Distrito correspondiente. El Área competente en materia de cooperación público-social remitirá la documentación a la Comisión de Interés Público Municipal para que realice la propuesta de concesión o denegación de la declaración solicitada. La propuesta de la Comisión se remitirá al titular del Área competente en materia de cooperación público social para su elevación a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

A los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la falta de resolución expresa en el plazo de tres meses producirá efecto estimatorio.

Una vez acordado el reconocimiento del interés público municipal de entidades o colectivos ciudadanos, este quedará anotado, de oficio, en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.

Artículo 39. *Derechos que comporta la declaración de interés público municipal.*

1. Las entidades y colectivos declarados de interés público municipal se podrán beneficiar, además de los beneficios que conlleva, por sí misma, la inscripción en el Censo, de lo siguiente:

a) Priorización en la baremación que se realice en procesos de concurrencia competitiva, según la normativa reguladora de los mismos, que en ningún caso podrá suponer una priorización superior al cinco por 100 respecto de la puntuación total establecida en el correspondiente proceso. Esta priorización no supondrá un requisito para acceder a los procesos de concurrencia competitiva.

b) Suscripción de convenios de colaboración para realización de actuaciones de interés común.

c) Participación activa en órganos municipales según lo previsto en el presente reglamento.

2. Las iniciativas declaradas de interés público municipal se podrán beneficiar, de lo siguiente:

a) Priorización en la baremación que se realice en procesos de concurrencia competitiva, según la normativa reguladora de los mismos, que en ningún caso podrá suponer una priorización superior al cinco por 100 respecto de la puntuación total establecida en el correspondiente proceso. Esta priorización no supondrá un requisito para acceder a los procesos de concurrencia competitiva.

b) Suscripción de convenios de colaboración para realización de actuaciones de interés común.

Artículo 39 bis. *Renovación de la declaración de interés público municipal de las entidades y colectivos.*

1. Con periodicidad trienal y dentro del primer cuatrimestre del año correspondiente, las entidades y colectivos declarados de interés público municipal deberán renovar esta mención aportando la siguiente documentación:

a) Relación de las actividades realizadas desde su concesión o última renovación, con expresión de los medios personales y materiales con que cuenta la entidad o colectivo, así como de los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades y el grado o nivel de cumplimiento de los fines.

b) Declaración en la que el solicitante manifieste bajo su responsabilidad que las actividades que realizan no están restringidas a los socios y de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan sus cargos gratuitamente o que su retribución no procede de fondos públicos.

c) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en los artículos 36 y 36 bis.

2. Una vez que se haya recibido la solicitud y la documentación para la renovación, en la forma determinada en el mismo el Área competente en materia de cooperación público-social remitirá la documentación a la Comisión de Interés Público Municipal, para que realice la propuesta de concesión o denegación de la renovación solicitada. La resolución de renovación se comunicará a las entidades y colectivos.

3. La no renovación conlleva la pérdida de la declaración, con la consiguiente pérdida de los derechos que ésta comporta.

4. Con el objetivo de facilitar los trámites de la renovación, el área competente en materia de cooperación público-social promoverá la realización de esta gestión para lo cual, con una antelación de 1 mes al inicio del período de renovación, notificará a las entidades y colectivos declarados de interés público municipal el período en el cual deberán renovar su declaración, recordándoles la documentación a aportar y el procedimiento a seguir según figura en este artículo.

Artículo 40. *Revocación de la declaración de interés público municipal.*

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de interés público municipal de una entidad o iniciativa ciudadana, o la actividad de la entidad o colectivo no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de la declaración de interés público municipal, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento se iniciará por el área competente en materia de cooperación público-social, por propia iniciativa, a petición razonada de los Distritos u otros servicios municipales o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales, de los Distritos, de los Foros Locales o del Consejo Sectorial correspondiente, y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la entidad o colectivo interesado. A la vista de todo ello, el Área competente en materia de cooperación público-social remitirá toda la documentación a la Comisión de Interés Público Municipal para que realice la propuesta de resolución sobre la revocación. La propuesta se remitirá al titular del Área competente en materia de cooperación público-social para su elevación a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a efectos de su aprobación, y, en su caso, posterior anotación en el Censo.

Sección segunda. Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración

Artículo 41. *Dotación presupuestaria.*

En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias o convenios de colaboración pertinentes.

Artículo 42. *Régimen jurídico de las subvenciones.*

Las subvenciones a que se refieren estas normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El régimen jurídico de dichas subvenciones se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley anterior y la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013, las Bases de Ejecución del Presupuesto del año que se trate y las respectivas convocatorias.

Artículo 43.

(Se deja sin contenido)

Artículo 44.

(Se deja sin contenido)

Artículo 45.

(Se deja sin contenido)

Artículo 46.

(Se deja sin contenido)

Artículo 47.

(Se deja sin contenido)

Artículo 48. *Convenios de colaboración.*

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, siempre y cuando no sean objeto de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ex artículo 6.2, de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá establecer Convenios con las entidades y colectivos ciudadanos que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la ciudad, siempre que se encuentren inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos con arreglo al presente Reglamento. Mediante dichos convenios las Entidades y Colectivos Ciudadanos se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

Sección tercera. Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales

Artículo 49. *Utilización de locales e instalaciones.*

Las entidades y colectivos ciudadanos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales tales como reuniones, conferencias, seminarios, presentaciones u otros eventos de naturaleza análoga, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o colectivos o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

Para el desarrollo de actividades de carácter temporal, el órgano competente en cada caso, podrá conceder el uso de locales o instalaciones solo a las entidades inscritas en la Sección 1.ª del Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrá a cargo de la entidad beneficiaria.

El Ayuntamiento facilitará la presencia de las opiniones y colaboraciones de las Entidades ciudadanas inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos y declaradas de interés público municipal, en los medios de comunicación de titularidad municipal. Se facilitará dicha presencia en la web municipal, así como el enlace con los sitios web de las entidades ciudadanas más representativas.

Artículo 50. *Canales de comunicación locales: aplicación de las nuevas tecnologías de la información.*

El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación locales, propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y de las entidades y colectivos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos y facilitará la presencia de sus opiniones y colaboraciones en las mismas. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana. Para facilitar el uso de estos medios se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado:

– Tablones municipales. Los tablones ubicados en dependencias municipales destinadas a servicios y atención al público, equipamientos de proximidad y Juntas municipales de Distrito serán de libre acceso a las entidades y colectivos ciudadanos inscritos en el Censo.

– Radios y Televisiones locales. El Ayuntamiento fomentará las radios y televisiones locales como herramientas básicas de comunicación, información y participación ciudadana. En este marco, el Ayuntamiento podrá colaborar con los medios audiovisuales locales en la realización y patrocinio de programas, documentales, microespacios, etc.

– Página web. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante una página web que permita:

● Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos.
● Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.
● Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.
● Facilitar la presencia de las entidades y colectivos ciudadanos, así como el enlace con los sitios web de las más representativas.

El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo, mediante la edición periódica de un boletín en la página web que permita aproximar la Administración a los ciudadanos. Éstos, individual o colectivamente, podrán hacer uso del boletín, por lo que se les deberá reservar espacio suficiente, sin perjuicio de las tasas que pudieran establecerse.
– Red Informática Cívica. En la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un fórum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.
– Firma electrónica. El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las Leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

Artículo 51. *Gestión de equipamientos municipales.*

Como medida de fortalecimiento del tejido asociativo, el Ayuntamiento facilitará la gestión por las entidades ciudadanas declaradas de interés público municipal con arreglo al presente Reglamento, de servicios y equipamientos municipales, de carácter social, cultural y deportivo. Dicha gestión se llevará a cabo en el marco de la normativa reguladora de la contratación, siempre que las entidades ciudadanas cumplan con los requisitos de solvencia técnica y económica exigibles con carácter general.
Los beneficios económicos obtenidos de esta gestión se destinarán en su totalidad al programa o equipamiento gestionado.
Las cuentas de la gestión del programa o equipamiento serán controladas por el organismo municipal responsable de dicho programa o equipamiento.

Artículo 52. *Participación en la gestión municipal.*

En el marco de la normativa de gestión de los servicios de las Corporaciones Locales, en la gestión de equipamientos de proximidad, tales como centros culturales, casas de juventud, instalaciones deportivas de barrio, centros de igualdad de oportunidades, centros de recursos para inmigrantes, se potenciará la participación de las entidades sociales con la intervención activa de las Entidades Ciudadanas del Distrito en el diseño y evaluación de las actividades del centro a través de los Consejos de participación del equipamiento que se constituyan.

TÍTULO IV

Órganos de participación

Artículo 53. *Los órganos de participación y su denominación.*

Los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Madrid son los órganos de participación en los distritos, los consejos sectoriales y el Consejo Social de la Ciudad de Madrid. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

En los organismos públicos del Ayuntamiento de Madrid se podrán constituir órganos de asesoramiento y participación llamados consejos asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el reglamento orgánico del gobierno y de la administración del Ayuntamiento de Madrid y en sus estatutos.

CAPÍTULO I

Consejos Sectoriales

Artículo 54. *Concepto y finalidad.*

1. Los consejos sectoriales son órganos de participación de carácter consultivo que canalizan la actividad de los vecinos y sus asociaciones y entidades ciudadanas en los principales ámbitos de actuación municipal, salvo los que se consideren de organización interna del Ayuntamiento de Madrid.

2. Su finalidad es facilitar el asesoramiento y la participación ciudadanas en los distintos ámbitos de actuación municipal y, entre otros, en los siguientes:

a) Cultura.
b) Empleo.
c) Comercio.
d) Consumo.
e) Deportes.
f) Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
g) Personas mayores.
h) Discapacidad.
i) Juventud.
j) Voluntariado.
k) Asociacionismo.
l) Convivencia ciudadana.
m) Cooperación al desarrollo.

Artículo 55. *Creación y régimen jurídico.*

1. Los consejos sectoriales se crean mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, en el que se determinarán los siguientes extremos:

a) Fines y objetivos.
b) Área municipal de adscripción.
c) Funciones del consejo sectorial, conforme a lo previsto en el artículo 56.
d) Composición y criterios para la designación de la vicepresidencia y de los restantes miembros, en los términos previstos en los artículos 59 a 61.
e) Duración del nombramiento de los miembros del consejo, así como los criterios para su renovación.
f) Comisiones y grupos de trabajos que pudieran constituirse y régimen de su funcionamiento, conforme a lo previsto en el artículo 64.
g) Dotación de los recursos materiales necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

2. Los consejos sectoriales se rigen por lo dispuesto en el presente reglamento orgánico y, en ejecución del mismo, por lo dispuesto en sus respectivos acuerdos de creación.

3. Se aplicarán con carácter supletorio las normas sobre órganos colegiados contenidas en la legislación básica en materia de régimen jurídico del sector público.

Artículo 56. *Funciones.*

1. Los consejos sectoriales desarrollarán las siguientes funciones en relación con su propio ámbito de actuación:

a) Asesorar a los diferentes órganos del Ayuntamiento.

b) Conocer, en su caso, del plan de actuación del área municipal correspondiente, así como el seguimiento de los programas y actuaciones desarrollados.

c) Promover el asociacionismo y la participación individual.

d) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que formen parte del consejo sectorial, ya sean públicas o privadas.

e) Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

f) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones.

g) Recabar información de los asuntos de interés para el consejo sectorial, mediante petición razonada a los órganos municipales competentes.

h) Elaborar un informe anual sobre la actividad del consejo sectorial.

i) Ejercer las demás funciones que se determinen en su acuerdo de creación.

2. Los consejos sectoriales emitirán informes y dictámenes y podrán elaborar propuestas mediante acuerdo aprobado conforme a las reglas previstas en el artículo 62, que elevarán, por conducto de la presidencia, al órgano competente para su aprobación.

3. Los acuerdos adoptados por los consejos sectoriales no tendrán efectos directos frente a terceros y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipales.

Artículo 57. *Composición.*

1. Los consejos sectoriales estarán compuestos por la presidencia, la vicepresidencia, las vocalías y la secretaría.

2. Los miembros de los consejos sectoriales, así como quienes participen en sus reuniones o en las de las comisiones o grupos de trabajo, no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

3. La composición de los consejos sectoriales deberá ser equilibrada entre los distintos tipos de entidades previstas en el artículo 60.1 a) y b).

Artículo 58. *Presidencia.*

1. La presidencia de los consejos sectoriales corresponderá al titular del área de gobierno a la que se adscriba el consejo.

2. Corresponden a la presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del consejo sectorial.

b) Acordar las convocatorias de las sesiones y fijar el orden del día.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir los empates con su voto de calidad.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

f) Visar las actas y propuestas adoptadas por el consejo sectorial, así como las certificaciones de sus acuerdos.

g) Remitir al órgano competente los acuerdos del consejo sectorial para su aprobación cuando ello fuese procedente.

h) Nombrar a las personas titulares de las vicepresidencias.

i) Nombrar a las personas titulares de las vocalías, de la secretaría del consejo sectorial y a los miembros de las comisiones y grupos de trabajo previstos en el artículo 64.

j) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición o se prevean en el acuerdo de creación del consejo sectorial.

Artículo 59. *Vicepresidencia.*

1. La vicepresidencia de los consejos sectoriales será designada por la presidencia entre las personas titulares de las vocalías que no sean representantes de las Administraciones públicas.

Podrán designarse varias vicepresidencias cuando así se prevea en el acuerdo de creación del consejo sectorial.

2. La vicepresidencia sustituirá a la presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y asumirá aquellas funciones que pueda delegarle.

En caso de existir varias vicepresidencias, el acuerdo de creación del consejo sectorial deberá determinar el orden de sustitución de la presidencia.

3. En el supuesto de que exista imposibilidad para que la vicepresidencia sustituya a la presidencia, esta recaerá en una de las vocalías, por designación de la presidencia, con previa comunicación a la secretaría.

Artículo 60. *Vocalías.*

1. Serán titulares de las vocalías de los consejos sectoriales en los términos previstos en sus respectivos acuerdos de creación:

a) Representantes de las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones más representativas, inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, relacionados con el ámbito de actuación del consejo sectorial.

b) Representantes de otras administraciones públicas y organizaciones públicas o privadas, así como personas expertas o de reconocido prestigio, relacionadas con el ámbito de actuación del consejo sectorial.

c) Un representante de cada grupo político municipal.

2. Corresponden a las vocalías las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.

b) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican, excepto las vocalías previstas en la letra c) del apartado 1.

c) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

d) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición o se prevean en el acuerdo de creación del consejo sectorial.

3. Cada vocalía designará a un suplente para su sustitución en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, entre las personas que se prevean en el acuerdo de creación del consejo sectorial. Dicha designación será comunicada a la secretaría del consejo sectorial.

4. A las sesiones de los consejos sectoriales podrán asistir, con voz pero sin voto, quienes ostenten la condición de titular de las áreas municipales, así como personal directivo, funcionario o experto que, por razón de sus funciones, conocimiento o especialización, sean convocados por la presidencia a iniciativa propia o a petición de las vocalías.

Artículo 61. *Secretaría.*

1. La persona titular de la secretaría de los consejos sectoriales será designada por la presidencia en los términos previstos en el acuerdo de creación del consejo sectorial.

2. Corresponde a la secretaría velar por la legalidad formal y material de las actividades del consejo sectorial, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de los acuerdos sean respetados. En particular, corresponden a la secretaría las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la presidencia así como las citaciones a cada vocalía.

c) Preparar el despacho de los asuntos.

d) Redactar las actas de las sesiones, autorizándolas con su firma y el visto bueno de la presidencia.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto bueno de la presidencia.

f) Recibir los actos de comunicación de cada miembro del órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición o se prevean en el acuerdo de creación del consejo sectorial.

3. La presidencia del consejo nombrará suplente de la secretaría para sustitución en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, entre las personas que se prevean en el acuerdo de creación del consejo sectorial.

Artículo 62. *Régimen de sesiones, convocatoria y funcionamiento.*

1. Los consejos sectoriales se reunirán en sesión ordinaria con una periodicidad mínima trimestral, y en sesión extraordinaria cuando así lo decida la presidencia, a iniciativa propia o previa petición de un tercio de las vocalías.

Los consejos sectoriales se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, cada miembro del consejo podrá encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por la presidencia con una antelación mínima de quince días. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión.

Las convocatorias serán remitidas a cada miembro del consejo sectorial a través de medios electrónicos, haciendo constar en las mismas el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación y las condiciones en las que se va a celebrar la sesión.

3. Para la válida constitución de los consejos sectoriales se requerirá la asistencia de la presidencia y de la secretaría o, en su caso, de sus suplentes, y la de la mitad, al menos, de las vocalías, en primera convocatoria, y de un tercio de las mismas en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después.

No obstante, los consejos sectoriales podrán constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando estén presentes todos sus miembros y así se decida por unanimidad.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, decidiéndose por el voto de calidad de la presidencia, en caso de empate.

No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que esté presente la totalidad de miembros del consejo sectorial y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, decidiéndose en caso de empate por el voto de calidad de la presidencia.

Artículo 63. *Actas.*

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por la secretaría en la que se reflejará, en todo caso, la asistencia, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las sesiones podrán grabarse. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar el acta de las sesiones sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. En el acta figurará, a solicitud de cada miembro del consejo sectorial, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cada miembro del consejo sectorial tendrá derecho a:

a) Formular voto particular cuando se discrepe de las decisiones válidamente adoptadas, por escrito y en el plazo de cuarenta y ocho horas, el cual se incorporará al texto aprobado.

b) Solicitar la transcripción íntegra de su propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se podrán aprobar en la misma o en la siguiente sesión. La secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a cada miembro del consejo sectorial, que podrá manifestar, por los mismos medios, su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma sesión.

4. La secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado en la sesión sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 64. *Comisiones y grupos de trabajo.*

1. Los consejos sectoriales podrán crear comisiones permanentes y grupos de trabajo temporales, que se consideren necesarios para un mejor desarrollo de sus funciones, en los términos que se prevean en sus respectivos acuerdos de creación.

2. Las comisiones y grupos de trabajo podrán tener por objeto la preparación de las sesiones del consejo sectorial, la realización de tareas de análisis, estudio y elaboración de propuestas concretas y cualesquiera otras previstas en el acuerdo de creación del consejo sectorial en el ámbito de su finalidad y funciones.

3. Podrán formar parte de las comisiones y de los grupos de trabajo las personas titulares de las vocalías, personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid o de otras Administraciones públicas y aquellas personas que, por razón de su especialización o conocimiento, sean designadas por la presidencia o por las vocalías.

CAPÍTULO II

Consejo Social de la Ciudad de Madrid

Artículo 65. *Concepto.*

El Consejo Social de la Ciudad de Madrid se configura como un órgano consultivo y de participación, integrado por representantes de la administración municipal, de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico para la gestión de los asuntos públicos de la ciudad. Este órgano tiene como meta fundamental establecer la visión de éxito para el futuro de Madrid y desarrollar una perspectiva de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad.

Artículo 66. *Finalidad y composición.*

Corresponderá a este consejo la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Su composición, competencias y funcionamiento se regirán por la norma de carácter orgánico que apruebe el Pleno del Ayuntamiento y supletoriamente por lo previsto en la normativa reguladora de las bases del régimen local.

TÍTULO V

Formas, mecanismos y medidas de promoción y desarrollo de la participación ciudadana

Artículo 67. *Buenas prácticas.*

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo civil sobre programas concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los grupos menos favorecidos y del diálogo entre culturas y actuará frente al racismo y la xenofobia.

El Ayuntamiento promoverá y participará con los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio en encuentros y conferencias nacionales e internacionales que defiendan estos principios. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones y para la puesta en marcha de buenas prácticas locales, la ejecución de la Agenda 21 Local, Programas Hábitat, Planes Estratégicos de Ciudad y Planes Integrales y de Desarrollo Comunitario de Distrito y Barrio y, en general, la adhesión a los foros y cartas supramunicipales que propugnen estos principios.

Artículo 68. *Campañas informativas.*

Se desarrollarán campañas informativas y formativas entre los ciudadanos y, particularmente, las dirigidas a la infancia y la adolescencia, a los nuevos ciudadanos y a las personas mayores, para el desarrollo de los valores democráticos y de la participación como valor social.

Artículo 69. *Participación en el diagnóstico de situaciones.*

Con objeto de recoger adecuadamente la demanda de necesidades de los ciudadanos, se llevarán a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la percepción que tienen los ciudadanos acerca de los servicios públicos.

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, de oficio o a propuesta de los Consejos Territoriales, Sectoriales o del Consejo Director de la Ciudad, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos de un Distrito, de un barrio, de varios, o de toda la ciudad, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también, a estos efectos, cualquier medio de comunicación interactiva.

Los sondeos de opinión y encuestas de satisfacción acerca de los servicios públicos que se realicen en las distintas Unidades del Ayuntamiento de Madrid deberán incorporarse al Banco de Estudios de Evaluación de la Percepción Ciudadana del Observatorio de la Ciudad.

Artículo 70. *Participación en la formulación de políticas públicas.*

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas sectoriales que redunden en beneficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten, el Ayuntamiento establecerá en la Ciudad, en los Distritos o en los Barrios, diferentes técnicas participativas, para que los ciudadanos participen de forma activa y se impliquen en el proceso de toma de decisiones, tales como:

– Foros Locales, Consejos y Foros temáticos, temporales o permanentes, de expertos o de participación vecinal.
– Paneles Ciudadanos.
– Encuestas Deliberativas para que los ciudadanos participen de forma activa y vinculante en el proceso de toma de decisiones.

Artículo 70 bis. *Participación ciudadana en la concertación y seguimiento de Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial.*

Para la concertación y seguimiento de Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial de Distritos o barrios, el Ayuntamiento de Madrid podrá abrir cauces y

procedimientos que permitan la participación de los agentes sociales en la definición de sus contenidos, así como en el seguimiento de su ejecución. La participación de los agentes sociales, Entidades Ciudadanas y de los propios vecinos, tendrá el alcance y se articulará a través de los procedimientos que, atendiendo a la finalidad específica de cada uno de estos Planes Especiales de Inversión, se articulen en cada uno de los casos.

Artículo 71. *Mediación comunitaria.*

Con el fin de promover la mediación comunitaria, creando espacios de intermediación para la resolución de conflictos, se elaborará una normativa específica reguladora de estos extremos, creándose las instancias y los servicios de mediación comunitaria que resulten más apropiados. La aceptación de estas instancias será voluntaria.

Disposición adicional primera.

A partir de la entrada en vigor de la modificación del presente Reglamento todas las referencias existentes a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, deberán entenderse referidas a las entidades y colectivos inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.

Disposición adicional segunda.

El artículo 9 del presente Reglamento será de aplicación preferente a las previsiones contenidas en otras normas municipales referidas al mismo objeto de regulación.

Disposición adicional tercera.

La Comisión de Interés Público Municipal se creará en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de la modificación del presente Reglamento. En la citada Comisión estarán presentes representantes del equipo de gobierno municipal, de los Grupos Políticos Municipales y del Consejo Sectorial de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas. Su creación se realizará según lo previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición transitoria primera.

Las Asociaciones, Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones de base inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, estarán sujetas al mismo y serán dadas de alta, de oficio, en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.

Las Asociaciones, Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones de base que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento estén declaradas de utilidad pública municipal, se les considerará declaradas de interés público municipal.

Disposición transitoria segunda.

En tanto se cree la Comisión de Interés Público Municipal y este nuevo órgano determine los criterios cualitativos y cuantitativos a que se refieren los artículos 36.c) y 36.bis b), el procedimiento para la declaración de interés público municipal se realizará conforme a lo previsto para la declaración de utilidad pública municipal.

Disposición transitoria tercera.

Hasta que no se apruebe el Código Ético de las entidades y colectivos ciudadanos, el requisito previsto en el artículo 36 g) no será exigible para la declaración de interés público municipal.

Disposición final primera. *Habilitación.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento.

b) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento del presente Reglamento.

Disposición final segunda. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de las presentes modificaciones del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y las modificaciones del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

b) Las modificaciones del Reglamento entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las Normas de Participación Ciudadana aprobadas por acuerdo plenario de 27 de mayo de 1992 y sus posteriores modificaciones, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente Reglamento orgánico.

ANEXO

Categorías de entidades y colectivos ciudadanos del censo municipal de entidades y colectivos ciudadanos

1. De madres y padres del Alumnado.
2. Culturales y casas regionales.
3. De personas consumidoras y usuarias.
4. De personas mayores, jubiladas y pensionistas.
5. Vecinales.
6. Deportivas.
7. Familias.
8. Infantiles.
9. Juveniles.
10. Medioambientales y ecologistas.
11. De defensa de los animales.
12. De comerciantes, empresarios/as, profesionales y autónomos/as.
13. De Inmigrantes.
14. De Mujeres.
15. De salud y apoyo mutuo.
16. Para la cooperación al desarrollo.
17. De derechos humanos.
18. De personas con discapacidad.
19. De personas LGTBI.
20. Para la ciencia, la tecnología y la investigación.
21. De estudiantes /alumnado.
22. De comunicación.
23. Otras de acción social.

§ 32

Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid

Comunidad de Madrid
«BOCM» núm. 142, de 16 de junio de 2021
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2021-90285

PREÁMBULO

La participación ciudadana en los asuntos públicos es un derecho reconocido constitucionalmente en el artículo 23 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, y, es precisamente en el ámbito local, donde se da el mayor nivel de proximidad con los ciudadanos, y en el que resulta especialmente necesario arbitrar cauces eficaces para que la ciudadanía pueda incidir de manera directa sobre el ámbito de actuación municipal. No en vano, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) establece en su artículo 18.1.b. como derechos y deberes de los vecinos «participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes».

La exposición de motivos de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, señalaba que «Se ha manifestado como insuficiente, por su carácter meramente declarativo, el tratamiento que de la participación ciudadana se hace en la LRBRL. En este tercer ámbito, existe una clara tendencia continental a reforzar las posibilidades de participación y de incidencia de los ciudadanos en el gobierno local, para evitar o corregir, en el contexto de un mundo globalizado, el alejamiento de los ciudadanos de la vida pública. En esta materia, hay que destacar la procedencia de incrementar la participación y la implicación de los ciudadanos en la vida pública local (…)».

Por parte de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en su artículo 19, por el que se establecen los Principios generales, prevé en el apartado 3 *in fine* que «… [El Ayuntamiento de Madrid] En sus relaciones con los ciudadanos actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación». En idénticos términos se pronuncia el artículo 4.4 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, norma que regula los distintos medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Madrid en la gestión municipal, así como de las entidades ciudadanas, recoge en su título IV los órganos de participación del Ayuntamiento de Madrid.

Desde su redacción inicial, el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid ha recogido en este título diversos órganos de participación, consulta, información y propuesta respecto de la actuación municipal en el ámbito distrital como los consejos territoriales, que fueron posteriormente sustituidos por los Foros Locales de los Distritos en 2016.

El funcionamiento de dichos órganos ha tenido resultados dispares. Mientras que los consejos territoriales dotados de la suficiente seguridad jurídica y la necesaria integración en la estructura municipal, carecieron de participación representativa de los vecinos del distrito, los Foros locales sin embargo, habiendo conseguido una mayor participación, han adolecido de falta de seguridad jurídica y de integración en la estructura municipal, generando distorsiones que frustran tanto las expectativas de los participantes como la posibilidad de que las propuestas pudieran ser ejecutadas e implantadas en el ámbito de los distritos.

El desarrollo de ambos órganos de participación a lo largo de los años ha puesto de manifiesto en estos momentos la necesidad de regular un nuevo órgano de participación vecinal en el ámbito territorial de los distritos, que se constituya como un cauce adecuado y eficaz de participación ciudadana.

Por ese motivo, mediante el presente reglamento orgánico se crean los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid (en adelante, consejo de proximidad) como un órgano de participación ciudadana que, partiendo de la experiencia de sus antecesores, por un lado, clarifica y unifica los medios de participación ciudadana en los distritos, logrando una mayor homogeneidad en su funcionamiento, y por otro lado, da cabida a nuevas necesidades organizativas y nuevas necesidades de respuesta ante los retos a los que se enfrentan las administraciones públicas en estos momentos, en particular como consecuencia de la posibilidad de que surjan situaciones de crisis en las sociedades que exigen la existencia de órganos de actuación ágil y eficaz.

En ese sentido, el consejo de proximidad incluye como novedad aspectos relativos a la composición, clarificando las funciones y organización de las mesas y grupos de trabajo en que se organiza el consejo de proximidad y definiendo nuevas figuras como los organizadores y representantes de mesa y el asesor legal, que introducirán una mayor homogeneidad y seguridad jurídica en el funcionamiento del consejo de proximidad en todos los distritos y redundarán en la mayor eficacia de las propuestas ciudadanas.

Además, en aras a garantizar una mayor homogeneidad y agilidad en el funcionamiento del órgano de participación, es el propio reglamento orgánico el que concreta qué mesas habrán de existir en todos los consejos de proximidad, de manera que existirán tantas mesas como áreas de gobierno municipales, con exclusión de las áreas delegadas, en el Ayuntamiento de Madrid. Esta vinculación de las mesas a las áreas competenciales del Ayuntamiento garantizará la eficacia de las propuestas mediante la especialización de las personas participantes en asuntos concretos, y los canales de comunicación con los órganos municipales competentes para la verificación de la su viabilidad.

El Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid incluye un conjunto de veintisiete artículos, divididos en cinco capítulos, cinco disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Capítulo I recoge las «Disposiciones generales», y en él se regula la naturaleza jurídica del órgano, su objeto, su finalidad y los principios de actuación.

El Capítulo II se titula «Composición del consejo de proximidad», que estará integrado por la presidencia, el consejero de proximidad, la secretaría, el asesor legal, las mesas, los organizadores de mesa y los representantes de mesa.

El Capítulo III se refiere al «Funcionamiento del consejo de proximidad» y en él se establecen las funciones y actividad del consejo de proximidad, así como su régimen de convocatoria y funcionamiento.

El Capítulo IV se dedica a «Las mesas y grupos de trabajo» como órganos integrados por las personas participantes que se acrediten por los medios habilitados, pudiendo ser participantes las personas físicas, las personas jurídicas, y las asociaciones de base inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos (en adelante, las asociaciones).

Por último, el Capítulo V se titula «Evaluación del consejo de proximidad y red de consejos de proximidad», en el que se contempla la posibilidad de crear consejos de proximidad de carácter interdistrital.

La disposición adicional primera establece que el consejo de proximidad habrá de constituirse en el plazo de dos meses desde la publicación del Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid. La disposición adicional segunda,

establece que todas las referencias a los foros locales en la normativa del Ayuntamiento se entenderán referidas a los consejos de proximidad, la disposición adicional tercera se refiere a la protección de datos y la disposición adicional cuarta establece una cláusula de lenguaje no sexista. La disposición adicional quinta se refiere a las Comisiones de participación de la Infancia y la Adolescencia.

La disposición transitoria primera permite que iniciativas aprobadas por los foros locales, puedan elevarse por los nuevos consejos de proximidad. La disposición transitoria segunda regula la acreditación en el consejo de proximidad de las personas participantes en los foros locales. La disposición derogatoria única, establece la derogación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales de los Distritos de Madrid. La disposición final primera establece la competencia para la interpretación y desarrollo del reglamento orgánico, y la disposición final segunda regula el régimen de publicación, entrada en vigor y comunicación.

La tramitación del presente reglamento se adecua a 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 que el presente texto obedece a los principios de necesidad, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, estabilidad presupuestaria y financiera, dotando a los nuevos órganos de participación distrital de un marco jurídico que garantiza todos los anteriores.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Naturaleza y régimen jurídico.*

1. Los consejos de proximidad son los órganos de participación ciudadana del distrito con capacidad para proponer asuntos a la junta municipal de distrito para su aprobación, así como realizar observaciones sobre aquellos asuntos que se le requiera, todo ello en el ámbito territorial y competencial del distrito.

También podrán debatir sobre aquellas actuaciones de distritos limítrofes que afecten directamente al distrito.

2. Los acuerdos en el consejo de proximidad podrán elevarse a la junta municipal de distrito correspondiente para su deliberación y debate, y en su caso, aprobación.

3. El consejo de proximidad se regirá por el presente reglamento orgánico. En lo no regulado en él, será de aplicación lo dispuesto en la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público, en particular, el régimen jurídico de los órganos colegiados.

Artículo 2. *Objeto.*

Los consejos de proximidad tienen como finalidad contribuir, facilitar, fomentar e incrementar la participación ciudadana en los distritos, y en particular:

a) Impulsar la implicación activa de la ciudadanía en los asuntos del distrito.

b) Constituir espacios para la participación ciudadana, la propuesta y valoración de las actuaciones municipales en el correspondiente distrito.

c) Fomentar el diálogo abierto entre la ciudadanía y las juntas municipales de distrito y permitir la rendición de cuentas por parte de la Presidencia del Distrito, sin perjuicio de la rendición de cuentas que igualmente se efectúa por esta ante la Junta Municipal.

Artículo 3. *Principios de actuación.*

a) La actividad del consejo de proximidad se regirá por los siguientes principios:a) Autonomía y capacidad para organizar su funcionamiento mediante mesas y grupos de trabajo, a partir de lo regulado en este reglamento orgánico, cuyo contenido se considerará criterio común de actuación.

b) Consenso, primando en su funcionamiento la búsqueda de acuerdos y la máxima participación e implicación ciudadana.

c) Inclusión, permitiendo la participación del mayor número de personas posible dentro de su operatividad.

CAPÍTULO II

Composición del consejo de proximidad

Artículo 4. *Composición del consejo de proximidad del distrito.*

En cada distrito se constituirá un consejo de proximidad que estará integrado por:

a) La presidencia del consejo de proximidad.
b) Las mesas.
c) La consejería de proximidad.
d) La secretaría.
e) La asesoría legal.
f) Las personas organizadoras de mesa.
g) Las personas representantes de mesa.

Artículo 5. *La presidencia.*

1. La presidencia del consejo de proximidad será ejercida por la persona titular de la concejalía presidencia del distrito, que será sustituida en caso de vacante, ausencia o enfermedad por la persona titular de la coordinación del distrito. Tendrá voz y voto en las sesiones del consejo de proximidad, siendo su voto de calidad para dirimir las votaciones en caso de empate.

2. Son funciones de la presidencia:

a) Representar institucionalmente al consejo de proximidad.
b) Fijar el orden del día de las sesiones del consejo de proximidad de acuerdo con el artículo 13 del presente reglamento orgánico.
c) Convocar y presidir las sesiones del consejo de proximidad.
d) Visar las actas de las sesiones del consejo de proximidad.
e) Impulsar los acuerdos de propuestas adoptadas por el consejo de proximidad.
f) Nombrar a las personas titulares y suplentes de los órganos del consejo de proximidad.
g) Informar sobre el estado de ejecución de las propuestas aprobadas por el consejo de proximidad y elevadas a la junta municipal de distrito.

3. La presidencia, asistida por el consejero de proximidad, abrirá, suspenderá y levantará las sesiones de cada consejo de proximidad. Asimismo, dirigirá los debates, mantendrá el orden con la ayuda del consejero de proximidad, concederá o retirará el uso de la palabra, someterá a votación los asuntos debatidos, proclamará los resultados y velará porque las personas que toman la palabra expongan sus opiniones y propuestas con libertad, sin interrupciones ni presiones externas.

Artículo 6. *Las mesas.*

1. Las mesas en el consejo de proximidad, son los órganos participativos por excelencia, existiendo tantas mesas como áreas de gobierno municipales, con exclusión de las áreas delegadas. Los asuntos relacionados con empresas públicas municipales se tratarán en la mesa correspondiente al área a la que estén adscritas.

La variación en el número de mesas, por modificación de la estructura municipal, no afectará a la permanencia del consejero de proximidad durante el periodo para el que fue elegido con anterioridad.

2. Las mesas se constituirán en una sesión previa a la primera sesión de constitución del consejo de proximidad, en la forma establecida en el artículo 11. Excepcionalmente, y para el supuesto de no existir suficientes personas interesadas en formar parte de alguna de ellas, podrán constituirse con posterioridad, cuando se haya alcanzado el *quorum* necesario de constitución de la mesa.

Artículo 7. *La consejería de proximidad.*

1. La persona titular de la consejería de proximidad será elegida entre los representantes de las mesas y le corresponden las siguientes funciones:

a) Coordinar, en colaboración con la presidencia, el consejo de proximidad.

b) Colaborar con la presidencia en la elaboración del orden del día del consejo de proximidad y prestarle su asistencia durante la celebración de las sesiones, especialmente en lo que se refiere a la moderación y mantenimiento del orden.

c) Exponer y defender, en su caso, ante la junta municipal de distrito los acuerdos que se adopten válidamente en el consejo de proximidad. En esta labor podrá contar con la ayuda del organizador o de la persona representante de la mesa de la que salga la propuesta votada en dicho consejo de proximidad.

d) Actuar como portavoz del grupo de representantes de mesa.

2. La persona titular de la consejería de proximidad, y su suplente, deberán ser personas físicas, a título individual o en representación de las asociaciones vinculadas al distrito, no pudiendo desempeñar el cargo los vocales vecinos, ni los concejales del Ayuntamiento de Madrid.

3. Será nombrada suplente para los casos de vacante, ausencia o enfermedad, la persona representante de mesa que hubiera quedado en segundo lugar en la votación para la designación del consejero de proximidad.

4. La persona titular de la consejería tendrá voz y voto, correspondiendo al suplente dos votos, uno por su condición de representante de mesa y otro en caso de sustitución del consejero de proximidad.

Artículo 8. *Elección de la consejería de proximidad.*

1. La persona titular de la consejería de proximidad, será designada en la sesión constitutiva del consejo de proximidad. La designación recaerá sobre la persona representante de las mesas del consejo de proximidad, que tras presentar su candidatura haya obtenido mayor número de votos de los válidamente emitidos por todos los representantes de mesas que forman parte del consejo de proximidad.

En caso de empate, se realizará una nueva votación entre las personas que hubieren igualado, resultando elegido el que hubiera obtenido más votos en esta segunda vuelta. En caso de continuar el empate, se decidirá por sorteo entre los candidatos empatados.

2. Una vez nombrada la persona titular de la consejería de proximidad, éste perderá su condición de representante de mesa y se procederá a designar al nuevo representante de la mesa por la que se hubiera presentado al segundo más votado en los términos previstos en el artículo 20.c), y suplente al siguiente.

Artículo 9. *La secretaría y la asesoría legal.*

1. a secretaría del consejo de proximidad será ejercida, previo nombramiento de la presidencia, por la persona titular de la secretaría del distrito, que dispondrá de voz, pero no de voto. Junto con la designación de la secretaría se designará una persona suplente que asumirá las funciones de la secretaría, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, y que recaerá en un funcionario con perfil jurídico designado por la presidencia a propuesta del titular.

2. Son funciones de la secretaría:

a) Prestar asistencia técnica al consejo de proximidad, garantizando el cumplimiento de lo especificado en este reglamento orgánico.

b) Levantar un acta-resumen con el contenido de los acuerdos adoptados, los temas tratados y la relación de participantes asistentes, en las sesiones del consejo de proximidad.

c) Acreditar a las personas participantes en las mesas, custodiar y actualizar el censo generado, así como garantizar que la participación en las mesas se realice por las personas que reúnan los requisitos, según los procedimientos establecidos en el artículo 22.

d) Gestionar el tratamiento de datos personales derivado del censo de participantes.

e) Gestionar los demás asuntos de carácter administrativo necesarios para el buen funcionamiento del consejo de proximidad contando, en el ejercicio de dichas funciones, con la asistencia de los empleados públicos del distrito.

3. La asesoría legal será ejercida por una persona funcionaria con formación jurídica del distrito, designada por la presidencia, a quien corresponde prestar asistencia en materia

técnico-jurídica en los casos que sea preciso para el mejor desarrollo y viabilidad de las propuestas y, en particular, informar sobre la viabilidad jurídica de las propuestas según lo previsto en el artículo 24. Asistirá a las sesiones del consejo de proximidad con voz, pero sin voto.

Artículo 10. *Organizador y representante de mesa.*

1. La organización de mesa corresponderá a un vocal vecino, designado por la presidencia, de entre los que pertenezcan al grupo o grupos políticos municipales que integren el equipo de Gobierno. Existirá una persona organizadora por cada mesa, y sus sustitutos serán elegidos en la forma establecida en el artículo 20.b). Tendrán voz y voto en las sesiones del consejo de proximidad, pero sólo voz en las sesiones de las mesas.

2. Existirá una persona representante por cada una de las mesas cuya designación, junto a la de su sustituto, se realizará por la presidencia, tras ser elegidos en la forma establecida en el artículo 20.c). Tendrá voz y voto en las sesiones del consejo de proximidad.

3. La designación de los cargos del consejo de proximidad tendrá la misma vigencia que la del consejo de proximidad.

CAPÍTULO III

Funcionamiento del consejo de proximidad

Artículo 11. *Constitución.*

1. Una vez constituidas las juntas municipales de distrito, el concejal presidente convocará a las personas inscritas en el consejo de proximidad conforme al artículo 22, a una sesión previa a la constitución del consejo de proximidad, con el objeto de formar las mesas.

2. Configuradas las mesas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6, las personas participantes elegirán a un representante y su sustituto en cada una de ellas en los términos previstos en el artículo 20.c. Una vez constituidas las mesas, se procederá a convocar la sesión constitutiva del consejo de proximidad.

3. La sesión constitutiva del consejo de proximidad, será convocada por la concejalía presidencia del distrito en el segundo semestre del año en el que se haya constituido la corporación. En dicha sesión constitutiva, se designará el cargo de consejero de proximidad elegido en los términos previstos en el artículo 8.

4. Una vez constituido el consejo de proximidad, tendrá vigencia hasta el final del mandato municipal en curso.

5. El desarrollo de las mesas y grupos de trabajo podrá continuar durante el proceso de constitución de los nuevos consejos de proximidad, si bien no será posible elevar asuntos a los nuevos consejos hasta que se hayan constituido.

Artículo 12. *Sesiones.*

1. En las sesiones del consejo de proximidad participarán:

a) La presidencia del consejo de proximidad.
b) La consejería de proximidad.
c) Las personas organizadoras de mesa.
d) Las personas representantes de mesa.
e) La asesoría legal.
f) La secretaría.

2. El consejo de proximidad se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones serán públicas, y se anunciarán oportunamente por los medios convencionales y electrónicos disponibles.

3. Las sesiones ordinarias del consejo de proximidad se desarrollarán con periodicidad trimestral, coincidiendo con cada trimestre del año natural. En la sesión correspondiente al primer trimestre del año se incorporará como punto del orden del día el estado del distrito, en la del segundo trimestre se incorporará como punto del orden del día los presupuestos y la

planificación de las mesas para el año siguiente, y en la última sesión del año se presentará un informe anual de evaluación del consejo de proximidad.

4. La presidencia del consejo de proximidad podrá convocar, además, por iniciativa propia o de dos tercios de los miembros del consejo de proximidad, sesiones extraordinarias para tratar temas exclusivos del distrito.

5. Para la válida constitución de las sesiones del consejo de proximidad, será necesaria la presencia de la presidencia, de la consejería de proximidad y de la persona que ejerza la secretaría, o personas que les sustituyan, así como un tercio al menos de sus miembros.

6. Las sesiones del consejo de proximidad se llevarán a cabo en la sede que la junta municipal de distrito determine en la sesión constitutiva, salvo imposibilidad material. En aquellos casos en los que, o bien no exista lugar alternativo para la celebración de la sesión, o no sea posible su celebración presencial, las sesiones tendrán lugar por los medios telemáticos en los términos establecidos en el artículo 15.

Artículo 13. *Orden del día.*

1. El orden del día será fijado por el presidente del consejo de proximidad, oído el consejero de proximidad. El orden del día incluirá las proposiciones cuya viabilidad haya sido analizada entre las propuestas por las mesas del consejo de proximidad conforme a lo previsto en el artículo 24.

La presidencia inadmitirá a trámite los asuntos que no hayan sido objeto del informe de viabilidad jurídica, técnica o económica previsto en el artículo 24, salvo que hubiera transcurrido el plazo de tres meses del citado artículo y aquellos referidos a materias ajenas al ámbito territorial y competencial del distrito.

2. El orden del día incluirá los siguientes apartados:

a) Información, impulso y debate: se incluirán aquellos asuntos que, considerándose de interés para los vecinos, vayan a ser comunicados a las personas participantes de las mesas para su conocimiento, bien por iniciativa de la junta municipal de distrito bien a petición de los representantes de las mesas.

b) Proposiciones: se incluirán aquellos asuntos que, una vez valorada su viabilidad jurídica, técnica y económica, se propongan ser elevados a la junta municipal de distrito o al concejal presidente.

c) Consultas: se analizarán los temas que, en su caso, haya sometido la junta municipal de distrito a la opinión del consejo de proximidad. Los dictámenes que puedan emanar de estas consultas serán sometidos a votación y, serán aprobados por mayoría absoluta en primera votación y simple en segunda.

d) Ruegos y preguntas.

3. Cuando existan razones de urgencia debidamente motivadas y documentadas, en caso de tratarse de un asunto de gran relevancia para el distrito, se podrá debatir un asunto no incluido en el orden del día, siempre y cuando su inclusión sea admitida por la presidencia, previa consulta a la consejería de proximidad.

Artículo 14. *Convocatoria.*

1. La convocatoria de las sesiones del consejo de proximidad se realizará por la secretaría, previo mandato del presidente, oída la consejería de proximidad, a través de medios electrónicos a los componentes del mismo.

2. Dicha convocatoria se llevará a cabo con al menos veinte días hábiles de antelación, en el caso de sesiones ordinarias. En el caso de la sesión extraordinaria, la convocatoria se hará al menos con diez días hábiles de antelación.

3. La convocatoria, fijará lugar, fecha y hora de celebración, e irá acompañada del orden del día de la sesión, la documentación oportuna y el borrador del acta de la sesión anterior.

Asimismo, la convocatoria, documentación y el orden del día de la sesión se expondrán en el tablón de anuncios y se les dará la máxima difusión a través de los medios de comunicación del distrito, web municipal y cualesquiera otros medios electrónicos.

Artículo 15. *Medios para la participación.*

1. La junta municipal del distrito facilitará los espacios, medios adecuados y personal disponible para el correcto funcionamiento del consejo de proximidad. Igualmente tratará de impulsar medidas que promuevan la conciliación de la participación en el consejo de proximidad con la vida laboral y personal de las personas participantes, así como las medidas que garanticen la participación de personas con discapacidad.

2. El consejo de proximidad deberá utilizar medios electrónicos para ampliar y mejorar su funcionamiento, así como para incrementar sus capacidades y mejorar su impacto en el territorio. En atención a ello, las sesiones podrán celebrarse de forma telemática siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Se considerarán medios electrónicos válidos, entre otros, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

3. Cualquier persona podrá realizar una petición, sugerencia o aportación al consejo de proximidad de su distrito para que sea debatida en las sesiones del mismo. Para ello, la persona interesada se dirigirá a la presidencia del consejo de proximidad del distrito en el que tenga su domicilio a través del buzón de correo electrónico que se habilitará a tal fin, y su petición, sugerencia o aportación será trasladada por la presidencia a la mesa correspondiente en función del contenido del escrito, para su estudio y valoración.

Artículo 16. *Acuerdos.*

1. El consejo de proximidad en cada distrito, tendrá capacidad para aprobar los siguientes tipos de acuerdos:

a) Proposiciones: son aquellos acuerdos que tengan por objeto:

1.º Ser elevados como proposición a la junta municipal de distrito.

2.º Elevar a la concejalía presidencia del distrito, previa su declaración de viabilidad conforme al artículo 24, el desarrollo de consultas ciudadanas a través de los procesos de participación ciudadana habilitados en la web municipal.

b) Dictámenes: son aquellos informes emitidos por el consejo de proximidad a petición de la junta municipal del distrito.

c) Conclusiones: son aquellos acuerdos que tengan por objeto manifestar la opinión del consejo de proximidad, que serán incluidos en la Memoria Anual que se apruebe para elevarla al área de gobierno competente en materia de participación ciudadana.

2. En cada sesión ordinaria de consejo de proximidad, serán elegidas un máximo de nueve iniciativas de entre las recibidas de las mesas que hayan sido informadas favorablemente en cuanto a su viabilidad, para elevar un máximo de tres a cada uno de los tres plenos siguientes de la junta municipal de distrito. Asimismo, se elegirán aquellos asuntos propuestos por las mesas, que serán elevados al concejal presidente del distrito, para decidir someterlos o no, a procesos de participación ciudadana.

3. Los acuerdos del consejo de proximidad sobre iniciativas o proposiciones que se adopten en las sesiones deberán ser elevados a la junta municipal de distrito a los efectos de su aprobación, previo acuerdo de la junta de portavoces.

4. Sin perjuicio de su inserción en el tablón de edictos de la junta municipal de distrito, los acuerdos se publicarán a través de los medios de comunicación del distrito, web municipal y cualesquiera otros medios electrónicos.

Artículo 17. *Intervención de personas ajenas.*

1. Podrá asistir a las sesiones, con voz, pero sin voto, personas expertas o técnicas, relacionadas con la materia a tratar, siempre que a juicio de la presidencia o a propuesta de al menos un tercio de las personas representantes de las mesas, se considere oportuno contar con esa participación.

2. A tal efecto, la presidencia cursará invitación a la persona propuesta con al menos diez días de antelación, para participar en la correspondiente sesión informándole del lugar, día, hora y asunto para el cual se requiere su presencia.

Artículo 18. *Votaciones.*

1. Cada integrante del consejo de proximidad, tendrá derecho a un voto, con la excepción de la persona suplente del consejero de proximidad, la persona titular de la secretaría del consejo de proximidad y la persona que ocupe la asesoría legal, que asistirán a las sesiones del consejo de proximidad en la forma señalada en los artículos 7 y 9.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo, negativo o de abstención ante la propuesta votada.

3. En las sesiones del consejo de proximidad, se votarán los asuntos por mayoría absoluta en primera votación y sino se consigue ésta, por mayoría simple en la segunda. En caso de empate se repetirá la votación y si persistiera éste, decidirá el voto de calidad de la presidencia del consejo de proximidad.

4. El sistema normal de votación será la votación ordinaria, es decir, la que se manifiesta mediante signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, a mano alzada.

También podrá utilizarse la votación nominal, mediante llamamiento público por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la presidencia y en la que cada asistente, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». En casos excepcionales, la presidencia, a petición de la mayoría absoluta de los participantes, determinará que la votación sea secreta.

El voto telemático podrá admitirse cuando los medios técnicos permitan garantizar su autenticidad.

Artículo 19. *Acta de las sesiones.*

1. De cada sesión se extenderá y firmará un acta que recogerá un resumen de los acuerdos adoptados por el consejo de proximidad, que será redactada por la secretaría del consejo de proximidad, con el visto bueno de la presidencia.

2. En las actas figurarán los siguientes extremos: fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión, nombre de los asistentes, relación de los asuntos tratados, votos emitidos, diferenciando entre personales y provenientes de representantes de entidades sin ánimo de lucro, y acuerdos adoptados.

3. El acta de cada sesión ordinaria se aprobará al comienzo de la siguiente. Las rectificaciones, en su caso, se documentarán en el acta de la sesión en que se apruebe la rectificación. Al acta aprobada se le dará difusión a través de la web municipal.

CAPÍTULO IV

Mesas y grupos de trabajo

Artículo 20. *Composición de las mesas.*

Cada una de las mesas estará integrada por:

a) Participantes: son aquellas personas que hayan resultado acreditadas en la forma señalada en el artículo 21 y tendrán voz y voto. Cada mesa se constituirá con un mínimo de cinco personas, incluidas los dos representantes de las asociaciones, si los hubiera. Así mismo, podrá asistir un vocal vecino por cada grupo político, con voz y sin voto.

b) Organizador de mesa: será un vocal vecino designado por la presidencia, que pertenezca al grupo o grupos políticos municipales que constituyen el equipo de gobierno municipal. Se designará un suplente de las mismas características, para suplir al vocal vecino titular, en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Dentro de la mesa tendrá voz, pero no voto y, estará encargado de coordinar el trabajo de ésta y a los participantes. Se encargará de elaborar y comunicar la convocatoria de su mesa ayudado por el representante de la mesa.

c) Representante de mesa: será la persona candidata que hubiera obtenido mayor número de votos que el resto de participantes de la mesa. Será designado como sustituta en casos de vacante, ausencia o enfermedad, aquella persona participante que hubiera seguido en número de votos al elegido como representante. Dispondrá de voz y voto.

Si la persona elegida como representante resultara nombrada consejera de proximidad, asumirá la condición de representante de mesa la persona participante que hubiera quedado en segundo lugar en la votación, y suplente el siguiente.

Artículo 21. *Participantes de las mesas.*

1. Serán participantes de las mesas quienes hayan sido acreditados como tales por la secretaría del consejo de proximidad. La acreditación podrá ser tanto de personas físicas como jurídicas.

2. Cada persona física podrá ser acreditada en una mesa de dos consejos de proximidad de su elección, entre los existentes en Madrid, en los términos establecidos en el artículo 22.

3. Las asociaciones de base inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, podrán estar representadas en dos mesas de dos consejos de proximidad como máximo, siendo uno de ellos el correspondiente al distrito de su sede social, y el otro, un distrito en el que mantenga una actividad continuada de al menos dos años de antigüedad. Dicha actividad se deberá demostrar mediante presentación de memoria justificativa, en la que se acredite la realización de actividades en el distrito o destinadas a los habitantes del distrito. Dicha memoria tendrá una validez de dos años, debiendo aportarse tras esa fecha, nueva memoria en los mismos términos.

4. La persona participante miembro del consejo de proximidad que cese en su cargo por decisión de la entidad sin ánimo de lucro inscrita en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos que lo haya designado, será sustituida, en su caso, por otra integrante de la misma entidad, previa propuesta por escrito de la entidad sin ánimo de lucro a la que representaba.

Artículo 22. *Acreditación de las personas participantes.*

1. Podrán acreditarse ante la secretaría del consejo de proximidad como participantes las personas físicas mayores de 16 años o jurídicas que tengan su domicilio en el distrito, así como todas aquellas que desarrollen actividades educativas, laborales, culturales, comerciales, recreativas, deportivas o cualesquiera otras que impliquen una vinculación con el distrito. Cada participante, persona física o representante de persona jurídica, dispondrá de un voto en las sesiones de la mesa.

2. Podrán acreditarse para formar parte de cada mesa dos personas en representación de dos asociaciones, una con carácter sectorial en atención a la competencia de la mesa y otra vecinal. La asociación sectorial se elegirá por sorteo, entre las que se hayan presentado para participar. La asociación vecinal se determinará atendiendo a criterios de representatividad.

Sólo en las mesas, cada participante en representación de las asociaciones contará con un voto que computará con arreglo al siguiente baremo:

a) Hasta 100 personas asociadas, 2 votos.
b) De 101 en adelante, 3 votos.

La acreditación de los socios se verificará, con arreglo a lo previsto en el artículo 31 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. Las asociaciones, podrán renunciar al voto ponderado dirigiendo escrito correspondiente a la secretaría del consejo de proximidad.

Podrán ser acreditadas como participantes en representación de las asociaciones, todas aquellas personas que sean designadas por dicha entidad, extremo que se hará constar mediante escrito dirigido a la secretaría del consejo de proximidad, firmado y sellado por el responsable legal de la entidad, pudiendo, sólo uno de ellos ejercer el voto en representación de la entidad.

Las personas que se inscriban en representación de las asociaciones o de personas jurídicas deberán acompañar al documento de aceptación, regulado en el artículo 22.4, la acreditación de haber sido designadas por dicha entidad.

3. La acreditación de participantes, podrá realizarse durante cualquier periodo del año, ante la secretaría del consejo de proximidad, que custodiará y actualizará los datos para su inclusión en el fichero creado al efecto.

4. Para ser acreditado como participante bastará con expresar la voluntad de participar en la mesa del consejo de proximidad correspondiente, mediante la firma de un documento de aceptación que será facilitado por la secretaría del consejo de proximidad. Las personas incluirán en este documento su domicilio en el distrito de que se trate, que será comprobado mediante consulta al padrón por la secretaría del consejo de proximidad. En el supuesto de no residir en el distrito, deberá adjuntarse al documento de aceptación un documento acreditativo de mantener un vínculo con el distrito.

Cualquier falsedad en los documentos, conllevará la pérdida de la condición de participante, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido el autor de la falsedad.

La presentación de la aceptación junto con la documentación acreditativa, en su caso, deberá ser presentada a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 23. *Pérdida de la condición de participante.*

1. En ningún caso podrán utilizarse los bienes del Ayuntamiento de Madrid, incluido el propio nombre o logo, sus páginas web u otras similares que lleven a error sobre su propiedad, sus unidades de estructura o de sus órganos de participación ciudadana, puestos a disposición de los consejos de proximidad y sus mesas y grupos de trabajo para difundir ideas o informaciones ajenas a su actividad.

Esta actuación conllevará la expulsión del consejo de proximidad, y de sus mesas y grupos de trabajo de la persona que la realice, a propuesta del consejo de proximidad y previa deliberación y acuerdo por mayoría de los miembros que lo componen, incluyéndose en el orden del día de la reunión en la que se vaya a debatir. La decisión podrá ser impugnada por la persona afectada, mediante escrito presentado por registro dirigido a la secretaría del consejo de proximidad, que será resuelta por la presidencia del consejo de proximidad, previo informe del asesor legal.

2. Dará lugar a la baja como participante, previo aviso al interesado, la falta de asistencia a tres sesiones de las mesas, salvo motivo justificado mediante una declaración responsable, que deberá ser presentado por registro y dirigido a la secretaría del consejo de proximidad. Además, se producirá la baja por la renuncia manifestada por escrito ante la secretaría del consejo de proximidad, y por la expiración del plazo de duración del consejo de proximidad para el que se haya acreditado.

3. También dará lugar a la baja, la utilización del nombre y logos del consejo de proximidad, y la realización de actuaciones y actividades en nombre del consejo de proximidad al margen de la junta municipal de distrito. En este caso, el procedimiento para dar la baja se regirá por lo establecido en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 24. *Funcionamiento de las mesas.*

1. El *quorum* necesario de la mesa, tanto para su constitución como para su funcionamiento posterior será de cinco participantes como mínimo. Si no se llegara al mismo, la mesa no se constituirá y, si no se llegase a este *quorum* mínimo en más de tres convocatorias continuas o cuatro alternas, la mesa se suprimirá.

El *quorum* necesario para la adopción de acuerdos en la mesa será la mayoría simple.

2. Las sesiones de las mesas serán como máximo dos al mes.

Cada mesa podrá acordar la aprobación de una proposición en el plazo máximo de diez días tras la celebración de la primera sesión de cada mes, que será remitida en los siguientes tres días por parte de la persona organizadora de mesa a la persona que ocupe la asesoría legal del distrito para que este valore su viabilidad jurídica y solicite a los órganos competentes bien del distrito, bien de las áreas de gobierno los correspondientes informes de viabilidad técnica y económica.

El informe de viabilidad jurídica se emitirá por la asesoría legal y el informe de viabilidad técnica y económica deberá ser emitido por los técnicos competentes del distrito o del área, en base a la información recibida, en el plazo de quince días desde su recepción; de no

emitirse los informes en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el causante de la demora, quedará suspendido el procedimiento durante un plazo máximo de tres meses desde la solicitud del informe, transcurrido el cual , sin más demora, se elevará la proposición al consejo de proximidad.

Una vez emitidos los informes de viabilidad solicitados, si estos fueran favorables, o transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, la asesoría legal remitirá la proposición al consejo de proximidad para su valoración. Cada mesa podrá elevar como máximo tres proposiciones que hayan obtenido análisis positivos de viabilidad a cada sesión ordinaria trimestral del consejo de proximidad.

En el caso de que alguno de los informes de viabilidad solicitados fuera desfavorable, el asesor legal remitirá de nuevo la proposición a la mesa acompañando dichos informes, para su conocimiento. Si para determinar la viabilidad de una proposición fuera necesario realizar estudios complejos, la proposición se transformaría en la realización de esos estudios siempre que el presupuesto para su realización sea asumible por el distrito o área competente.

Asimismo, podrán proponer asuntos para que sean sometidos a procesos telemáticos de participación ciudadana.

3. El consejo de proximidad, de entre todas las proposiciones remitidas por todas las mesas, seleccionará tres para cada una de las tres sesiones de la junta municipal de distrito del correspondiente trimestre.

4. Las mesas del consejo de proximidad y sus participantes podrán desarrollar actividades sólo cuando hayan sido aprobadas en el consejo de proximidad y siempre con la coordinación y bajo la dirección de los empleados públicos del distrito, sin que puedan realizarlas de forma autónoma utilizando el nombre del consejo de proximidad, las mesas o los grupos de trabajo.

Artículo 25. *Grupos de trabajo.*

Dentro de cada mesa se podrán crear grupos de trabajo con carácter puntual y duración máxima de dos meses prorrogables por uno más, para tratar un tema determinado escogido por la mesa, sin que puedan funcionar simultáneamente más de dos grupos de trabajo. Para la válida constitución del grupo de trabajo será necesaria la concurrencia de al menos dos participantes de la mesa y, su número no será mayor de cuatro.

Podrán ser designados, además, hasta dos personas expertas de reconocido prestigio en la materia objeto del grupo de trabajo, cuando se cuente con el acuerdo de todos los integrantes del grupo. La labor de estos expertos no será remunerada y su incorporación al grupo de trabajo deberá ser puesta en conocimiento de la secretaría del consejo de proximidad encargada del censo de participantes.

La creación del grupo de trabajo se acordará por la mesa, definiendo el trabajo concreto que se le encargue, el objetivo fijado para el grupo, su vigencia y se designará un coordinador entre los integrantes para dar cuenta del trabajo desarrollado. Asimismo, la mesa determinará sus normas de funcionamiento teniendo a su disposición los medios telemáticos que el Ayuntamiento haya creado para el consejo de proximidad.

CAPÍTULO V

Evaluación del consejo de proximidad y red de consejos de proximidad

Artículo 26. *Evaluación del consejo de proximidad.*

Cada consejo de proximidad presentará anualmente un informe al área de gobierno competente en materia de participación evaluando el funcionamiento del consejo de proximidad, que será elevado al Pleno del distrito y, se dará traslado a todos los grupos políticos municipales a través del área competente en participación ciudadana.

Artículo 27. *Red de los consejos de proximidad.*

1. Se creará una red de consejos de proximidad con carácter interdistrital que aunará el conjunto de los consejos de proximidad de los distritos al objeto de analizar los asuntos que afecten a más de un distrito.

2. Estará coordinada por el área competente en materia de participación ciudadana y podrá desarrollar actividades, compartir conocimiento, evaluar el funcionamiento del presente reglamento y dar lugar a iniciativas comunes tales como jornadas conjuntas, reuniones de mesas y grupos de trabajo interdistritales e iniciativas para la difusión de la participación.

3. La red de consejos de proximidad se reunirá al menos una vez al año y en ella participarán el titular del área competente en materia participación ciudadana que actuará como presidente, y los consejeros de todos los consejos de proximidad. Su funcionamiento en cuanto a plazos de convocatoria, adopción de acuerdos, votaciones, *quorum* y actas, se regirá por los mismos criterios marcados para el funcionamiento de las reuniones de los consejos de proximidad, recogidos en este Reglamento Orgánico, siendo desempeñada la secretaría por una persona funcionaria, perteneciente al área de participación, designada por el presidente.

Disposición adicional primera. *Constitución de los primeros consejos de proximidad.*

El primer consejo de proximidad y sus correspondientes mesas se constituirá en el plazo máximo de dos meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento orgánico y su duración se extenderá hasta la finalización del mandato municipal.

Disposición adicional segunda. *Referencias a los foros locales.*

A partir de la entrada en vigor del Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid, todas las referencias a los foros locales contenidas en las disposiciones municipales se entenderán realizadas a los consejos de proximidad.

Disposición adicional tercera. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de este reglamento serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición adicional cuarta. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento orgánico utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición adicional quinta. *Comisiones de participación de la Infancia y la Adolescencia.*

A través del reglamento de Participación ciudadana se regularán las relaciones y sinergias entre las Comisiones de participación de la Infancia y Adolescencia (COPIA) de la

Ciudad de Madrid y los Consejos de Proximidad de los Distritos, como órganos de participación exclusivos de los menores de 16 años, para tratar los temas relacionados con la defensa de sus derechos e intereses.

Disposición transitoria primera. *Iniciativas de los foros locales.*

En el primer trimestre desde la constitución del consejo de proximidad, podrán elevarse a la junta municipal de distrito un máximo de tres iniciativas cada mes, que hubieran sido decididas por la comisión permanente del foro local, previa petición de los informes de viabilidad señalado en el artículo 24. Dichas iniciativas serán presentadas y defendidas en el pleno de la junta municipal de distrito por el consejero de proximidad.

Disposición transitoria segunda. *Personas acreditadas en los foros locales.*

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento orgánico, las personas acreditadas en los foros locales deberán renovar su acreditación para poder participar en el nuevo consejo de proximidad. Las mesas y grupos de trabajo que vinieran funcionando con arreglo al anterior reglamento orgánico, cesarán su actividad y las cuestiones que deban elevarse al consejo de proximidad se trasladarán a las nuevas mesas que se constituyan, dentro de cada ámbito competencial.

Disposición derogatoria única. *Derogación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales de los Distritos, de 23 de diciembre de 2016.*

Queda derogado el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales de los Distritos de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango, en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento orgánico.

Disposición final primera. *Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación del presente reglamento orgánico.

b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento orgánico, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final segunda. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente reglamento orgánico se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el reglamento orgánico se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) El reglamento orgánico entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 33

Ordenanza de Mercados Municipales

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6340, de 30 de diciembre de 2010
«BOCM» núm. 11, de 14 de enero de 2011
Última modificación: 8 de noviembre de 2024
Referencia: BOCM-m-2010-90268

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los mercados municipales constituyen un servicio público profundamente arraigado en la cultura de los madrileños y, aunque la evolución de la distribución comercial ha atemperado su importancia como garantes del abastecimiento de la población, mantienen una relevante función como referentes del comercio tradicional de alimentos frescos y de la vida social de los barrios, que los hace merecedores de la mayor atención desde la administración municipal.

Con el objetivo de modernizar la estructura física y comercial de los mercados madrileños, el Ayuntamiento de Madrid inició en 2004 el Plan de Innovación y Transformación de los Mercados de Madrid, que ha puesto en evidencia que no sólo era necesario acometer su rehabilitación, sino también avanzar hacia un modelo de gestión adaptado al escenario económico, social y legislativo actual.

La ordenación de los mercados municipales en la ciudad de Madrid se encontraba regulada en la Ordenanza de Mercados de Distrito y en la Ordenanza de Centros Comerciales de Barrio, ambas de 27 de marzo de 2003. Estas ordenanzas, como las precedentes, han permitido la implantación de un sistema de gestión indirecta que ha conseguido crear la red de mercados municipales en régimen de concesión administrativa más amplia del Estado.

Sin embargo, la regulación anterior mantenía una importante intervención del Ayuntamiento en la gestión indirecta, estableciendo un marco relacional triangular y complejo con los concesionarios de los mercados y los usuarios de los locales, en el que, por una parte, se exigía el visado de los contratos de ocupación suscritos entre concesionarios y usuarios y, por otra parte, se disponía de facultades frente a los usuarios y a favor de los concesionarios por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En contraposición a ello, esta ordenanza surge con el espíritu de otorgar a los concesionarios mayor autonomía en la gestión del servicio, dotándoles además de los medios necesarios para conseguir que dicha gestión sea más moderna, más ordenada, más eficaz y, sobre todo, más flexible. Para ello, y respetando siempre los principios de servicio público tanto para la administración municipal como para los concesionarios, la ordenanza incide en la forma de gestión indirecta a través de concesión administrativa sin renunciar a otras formas ofrecidas por el ordenamiento jurídico.

El sistema contenido en esta ordenanza unifica las anteriores denominaciones de Mercado de Distrito y Centro Comercial de Barrio bajo el concepto de Mercado Municipal,

como establecimiento en el que se presta el servicio público de mercado y clarifica la posición jurídica de los distintos operadores que participan en su gestión. El Ayuntamiento principalmente establece la relación jurídica con los concesionarios. Este es un punto esencial de la ordenanza. Lo cual no impide que el Ayuntamiento pueda intervenir en otros aspectos para garantizar una adecuada prestación del servicio público, como se recoge en el régimen sancionador.

Asimismo se produce una simplificación administrativa, suprimiendo el visado municipal de los contratos celebrados entre los concesionarios y los usuarios de los locales y se incluyen criterios en la selección de candidatos al inicio de la concesión, en el ánimo de promover una libertad de concurrencia, cuyo objetivo último es proporcionar a los clientes productos y servicios de calidad a precios asequibles.

Por otra parte, la regulación de los mercados debe adecuar su contenido a las nuevas disposiciones legales que ha incorporado la reciente normativa comunitaria sobre el libre acceso a las actividades de servicio para la consecución de un auténtico mercado interior.

La Ordenanza de Mercados Municipales se estructura en cuatro títulos y consta de cuarenta y dos artículos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y dos anexos.

El Título I, denominado «Disposiciones generales», incluye el régimen jurídico, las condiciones técnicas y el funcionamiento de los mercados, tanto para mercados de gestión directa como de gestión indirecta. Este título incorpora como novedad el denominado Documento de Condiciones Técnicas, en el que deben recogerse las condiciones generales de diseño, imagen, calidades y acabados de los locales. Además, clarifica, con respecto a las ordenanzas anteriores, el régimen de usos cualificados, alternativos y compatibles de los mercados de acuerdo con el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, facilitando la implantación de actividades culturales, educativas, deportivas, de salud y bienestar social, que contribuyan a la mejora de la oferta de servicios al consumidor.

El Título II, «Gestión directa del servicio de mercado» se limita a recoger esta posibilidad aunque sin desarrollarla, por ser una modalidad que actualmente no emplea el Ayuntamiento de Madrid. Para esta forma de gestión, la ordenanza remite a una posterior regulación, si ésta fuera necesaria.

El Título III, denominado «Gestión indirecta del servicio de mercado», regula las modalidades de la gestión indirecta, estableciendo con carácter general el modelo de concesión administrativa sin renunciar a otras formas de gestión indirecta. En él se recogen importantes novedades sobre las relaciones entre los concesionarios y los usuarios, dotándolas de mayor dinamismo, variedad y flexibilidad, aspectos imprescindibles para la adaptación de la organización interna de los mercados municipales al desarrollo continuo del sector de la distribución. Asimismo se regulan en él otras cuestiones como el régimen económico, la conservación y mejora, la promoción y publicidad, las obligaciones de los concesionarios, entre las que destaca la dirección del mercado a través de una gestión profesionalizada, y la supervisión de la gestión por parte del Ayuntamiento.

El Título IV, titulado «Régimen sancionador», ha optado por establecer un cuadro de infracciones y sanciones dirigido a corregir aquellos comportamientos que alteren el correcto funcionamiento del servicio público. Conforme al principio de responsabilidad, podrán ser sancionadas las personas físicas o jurídicas que cometan las infracciones, extendiéndose esta responsabilidad tanto a concesionarios como a usuarios de locales y a sus empleados o dependientes.

Finalmente el texto incorpora dos disposiciones transitorias para posibilitar la aplicación de esta ordenanza a los contratos de concesión administrativa y a los contratos de adjudicación de locales celebrados con anterioridad a su entrada en vigor y para regular las diferentes situaciones jurídicas a que puede dar lugar este nuevo texto.

La presente Ordenanza se dicta al amparo del artículo 31 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid que habilita al Ayuntamiento para promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que afecten al interés general de los ciudadanos. El Ayuntamiento de Madrid ostenta la competencia en materia de abastos y mercados, de conformidad con los artículos 25.2.g) y 26.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto y régimen jurídico

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Es objeto de la presente ordenanza establecer el régimen jurídico básico del servicio público de los mercados municipales de la ciudad de Madrid.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

1. La gestión del servicio público de los mercados municipales se ajustará a lo establecido en la presente ordenanza, en la legislación vigente en materia de régimen local, en la de patrimonio de las Administraciones Públicas, en la de contratos del sector público y en las demás normas que resulten de aplicación.

2. Será de aplicación a la materia objeto de regulación de la presente ordenanza el resto de disposiciones normativas municipales en todo lo que no contradigan o se opongan a ésta.

Artículo 3. *Definiciones.*

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por:

a) Servicio público de mercado municipal: La actividad de servicio que la administración presta a los ciudadanos, directa o indirectamente, para asegurar el abastecimiento de artículos de consumo alimentarios y no alimentarios.

b) Mercado municipal: Establecimiento de servicio público, gestionado directa o indirectamente por el Ayuntamiento, que integra un colectivo de locales de comercio al por menor y otros servicios, que comparten la utilización de espacios e instalaciones de uso común.

c) Local: Unidad comercial o de servicios situada dentro del recinto del mercado, con o sin salida directa al exterior y con independencia de su instalación permanente o temporal.

d) Concesionario: Persona física o jurídica que asume a través de la adjudicación de un contrato administrativo, la responsabilidad de la gestión de un mercado municipal a su riesgo y ventura.

e) Usuario: Persona física o jurídica que ejerce la actividad de comercio o servicios en un local de un mercado municipal.

f) Órgano competente: Órgano municipal que ostenta las competencias en materia de mercados municipales de acuerdo con las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO II

Condiciones técnicas

Artículo 4. *Documento de Condiciones Técnicas.*

Los mercados municipales dispondrán de un Documento de Condiciones Técnicas, de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las condiciones generales de diseño, imagen, calidades y acabados de los locales.

Artículo 5. *Identificación del mercado municipal.*

1. En las fachadas de los mercados municipales figurará la denominación oficial del mercado y la imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid.

2. También podrá figurar en la fachada la marca «mercados de Madrid» y rótulos de identificación de locales.

3. Igualmente, previa autorización del órgano competente, podrán instalarse en la fachada banderolas, lonas u otros soportes que permitan dar a conocer las actividades y

actos de promoción, comunicación y publicidad que los concesionarios realicen dentro del mercado.

Artículo 6. *Áreas y actividades del mercado municipal.*

1. Los mercados municipales podrán contar con las siguientes áreas y actividades:

a) Área de servicio público de mercado, destinada al ejercicio de actividades consideradas uso cualificado de mercado destinadas a asegurar el abastecimiento de la población, entre las que se incluyen:

1.º Locales destinados al comercio minorista de artículos de consumo alimentarios, con o sin degustación, y no alimentarios, en cualquier formato.
2.º Zonas y pasillos para la prestación del servicio destinados al uso exclusivo de los comerciantes o del personal del mercado.
3.º Zonas comunes accesibles al público para el tránsito y espera y descanso de los clientes.
4.º Zonas comunes destinadas a eventos y a las actividades de degustación y consumo de alimentos comercializados en los locales de comercio minorista de alimentación y en los locales de hostelería. Estas zonas podrán contar con la instalación de elementos de mobiliario que faciliten el ejercicio de estas actividades y eventos.

b) Áreas de servicios e instalaciones comunes que deberán contar con los elementos constructivos, instalaciones, sistemas y equipos necesarios para garantizar el servicio de mercado conforme a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación. En estas áreas se integrarán los vestuarios y los servicios de personal de uso compartido por los distintos locales integrados en el mercado y los servicios públicos, así como, en su caso, las oficinas del mercado.
c) Áreas de apoyo al servicio público de mercado destinadas a la prestación de actividades tales como gestión centralizada de envíos a domicilio, consignas, almacenaje o similares.
d) Área de apoyo al servicio público de mercado destinadas al desarrollo de actividades de gestión de servicios administrativos, técnicos, financieros, de información o similares, vinculadas a la prestación de dicho servicio.
e) Áreas destinadas a servicios terciarios recreativos correspondientes a la categoría de establecimientos para consumo de bebidas y comidas, como bares, restaurantes, cafeterías o similares.
f) Áreas destinadas a servicios terciarios distintos de los especificados en los párrafos a) y e) que contribuyan al desarrollo y correcto funcionamiento del mercado.
g) Áreas destinadas a actividades culturales, educativas, deportivas, de salud y bienestar social, que contribuyan a la mejora de la oferta de servicios al consumidor, entre las que se podrá incluir, siempre que lo permita la estructura física del mercado, un aula gastronómica.
h) Área de aparcamiento, dotada de infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.
i) Áreas o espacios cubiertos destinados al depósito de bicicletas, vehículos de movilidad urbana cero emisiones y de distribución urbana de mercancías, dotados de las necesarias condiciones para su guarda y custodia.
j) Áreas preferiblemente en cubierta destinadas al aprovechamiento de energía solar.

La ubicación de estas áreas será la más favorable posible con respecto a la orientación e inclinación y se procurará que esté libre de sombras. En estas áreas se situarán preferiblemente instalaciones de autoconsumo que pudiera ser compartido con otros usos en el entorno próximo.

2. A los efectos de aplicación del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, en lo relativo al título 7 de sus Normas Urbanísticas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Uso cualificado servicio público de mercado: Comprende todas las actividades que posibilitan la prestación del servicio público de mercado municipal, incluyendo las actividades que se desarrollan en las áreas a que hacen referencia los párrafos a), b), c) y d) del apartado 1.

b) Usos alternativos: Comprende los destinados al uso dotacional de servicios colectivos dentro de su mismo nivel de implantación, incluyéndose las actividades identificadas en el párrafo g) del apartado 1.

c) Usos compatibles asociados: Comprende los susceptibles de implantarse según la definición y porcentajes señalados en el Capítulo 7.2 de las Normas Urbanísticas, incluidos en los párrafos e) y f) del apartado 1

3. Salvo lo previsto en la disposición adicional primera, la superficie destinada a comercio alimentario será, como mínimo, del 35 por 100 de la superficie total, excluyendo, a efectos de este cómputo, la superficie correspondiente a servicios, instalaciones y zonas comunes del mercado y al aparcamiento.

4. El porcentaje de superficie destinada al uso alternativo en los mercados municipales será determinado en cada caso por el órgano competente en materia de gestión de mercados municipales.

Artículo 6 bis. *Actividades de degustación en el comercio minorista y degustación y consumo de alimentos en las zonas comunes de los mercados municipales.*

1. Los establecimientos del comercio minorista de la alimentación podrán realizar actividades de degustación de los productos que comercialicen en los términos y condiciones señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por actividad de degustación la comercialización en los locales de comercio minorista de alimentación de alimentos o bebidas para su consumo en el propio local o en las zonas comunes del mercado habilitadas para ello sin ser sometidos a más manipulaciones que su entrega al consumidor, previo cortado, troceado, fileteado o tratamiento térmico.

3. La degustación de los productos previstos en los apartados anteriores se podrá acompañar de bebidas refrescantes, vino, cerveza, sidra, cava, champagne, cafés, chocolate o infusiones.

4. El desarrollo de la actividad de degustación no podrá contemplar atención y servicio de mesas por personal del propio establecimiento.

5. Las actividades de degustación en los locales de comercio minorista, y el consumo de alimentos en los locales de hostelería podrán realizarse en el interior de los locales, si cuentan con espacio para ello y son accesibles al público, o en las zonas comunes destinadas a facilitar las actividades de degustación y consumo de alimentos descritas en el artículo 6.1 a) 4.º, si el mercado cuenta con ellas. En este segundo supuesto se requerirá que dichas zonas o espacios comunes hubieran computado a efectos de edificabilidad, cumplan las normas de seguridad que les resulten de aplicación y cuenten con autorización del responsable o titular de la gestión del mercado.

6. En el caso de que la actividad de degustación se realice dentro de locales descritos en el artículo 6.1 a) 1.º, este deberá contar con una «zona de degustación» cuya superficie máxima, incluidos los elementos de mobiliario destinados a este fin, no podrá ser superior al 25 % de la superficie de la sala de ventas, ni superar en ningún caso los 30 m^2.

7. Cuando la degustación se realice en las zonas comunes descritas en el artículo 6.1 a) 4.º, de forma compartida por diversos locales, tanto de comercio minorista como de hostelería, la superficie máxima destinada a la actividad de degustación no podrá superar el 50 % de la superficie total de las zonas comunes, con un máximo de 25 m^2 por cada local destinado a las actividades descritas en el artículo 6.1 a) 1.º y 6.1 e).

8. Se entenderá por superficie destinada a la actividad de zona de degustación el área ocupada por todos los elementos de mobiliario que sirvan de apoyo para el desarrollo de la actividad de degustación propiamente dicha. Cuando para el desarrollo de dicha actividad se utilicen diversos elementos independientes, se computará la superficie del polígono imaginario que abarque todos los citados elementos.

Artículo 7. *Locales del mercado municipal.*

1. Los locales y sus instalaciones y equipos se ajustarán a lo establecido en las disposiciones legales vigentes que, en función de la actividad que en ellos vaya a desarrollarse, les resulte de aplicación.

2. Los almacenes y otras dependencias o instalaciones de los locales necesarias para el ejercicio de la actividad podrán estar ubicados en el área de servicios e instalaciones comunes del mercado o en el propio local.

Los locales que deban contar para el ejercicio de su actividad con servicios higiénicos para el personal o vestuarios podrán ubicarlos en el propio local o en el área de servicios o instalaciones comunes del mercado. En este último supuesto podrán ser de uso compartido con otros locales del mercado.

3. Los rótulos y carteles de los locales se ajustarán en cuanto a contenido, materiales, diseño y demás especificaciones, a lo establecido en el Documento de Condiciones Técnicas.

4. Desde el interior del mercado deberá quedar asegurada la incomunicación con los locales con salida directa al exterior del mercado cuando el resto del mercado permanezca cerrado al público.

CAPÍTULO III

Funcionamiento del mercado municipal

Artículo 8. *Reglamento de Régimen Interior.*

Cada mercado municipal dispondrá de un Reglamento de Régimen Interior, de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las condiciones internas de funcionamiento, con especial atención a las basadas en la sostenibilidad de sus instalaciones y en las prácticas conducentes a evolucionar hacia una economía circular, de acuerdo con sus características específicas y de conformidad con lo establecido en esta ordenanza. El contenido mínimo del reglamento será el establecido en el anexo I.

Artículo 9. *Horarios.*

1. El reglamento de régimen interior del mercado fijará el «horario comercial del mercado», es decir, el de apertura y cierre al público de sus instalaciones, así como los horarios de las actividades necesarias para el servicio, tales como entrada de género, limpieza, carga y descarga o retirada de basuras.

2. Con independencia del número de locales abiertos en cada momento, el horario comercial del mercado definido en el apartado 1 asegurará, como mínimo, la apertura de este de lunes a sábado, 5 horas en horario de mañana, y de lunes a viernes, y 3 horas en horario de tarde. En jornada de domingo en cada mercado su reglamento fijará, en su caso, el horario de apertura y cierre, siendo voluntario para los puestos del mismo.

3. El reglamento de régimen interior determinará asimismo los criterios para la fijación del horario de atención al público de cada uno de los locales.

Estos horarios podrán ser diferentes al horario comercial del mercado, en función de la naturaleza de las actividades, y serán ajustados al interés general del mercado y a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen con carácter general las actividades comerciales o de servicios desarrolladas por los locales en el mercado.

4. Todos los locales del mercado deberán permanecer abiertos y atendidos, de lunes a viernes, un mínimo de cuatro días durante dos horas en el horario de mañana y un mínimo de una hora en el horario de tarde dentro del horario comercial del mercado definido en el apartado 1.

5. Los contratos de cesión suscritos entre el concesionario y los usuarios deberán especificar el horario mínimo de funcionamiento de cada local y las consecuencias de su incumplimiento, que podrán incluir la resolución del contrato por el concesionario. En los casos en los que el contrato de cesión no indique un horario específico, se entenderá de aplicación el horario comercial del mercado.

Artículo 10. *Utilización de los locales.*

1. Los locales deberán destinarse únicamente al ejercicio de la actividad autorizada, sin derecho de exclusividad, pudiendo existir otros locales en el mercado destinados a la misma actividad.

2. Las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas o declaraciones responsables y comunicaciones previas que sean precisas conforme a la legislación aplicable, para el ejercicio de toda actividad a desarrollar en los locales deberán ser solicitadas o presentadas por los usuarios, bajo su responsabilidad y a su costa.

3. Los locales del mercado deberán permanecer abiertos y debidamente abastecidos y atendidos durante el horario comercial del mercado.

4. Las condiciones generales de utilización de los locales del mercado deberán figurar en el Documento de Condiciones Técnicas y en el Reglamento de Régimen Interior, siendo responsabilidad exclusiva de los usuarios el cumplimiento de dichas condiciones de utilización.

Artículo 11. *Limpieza y gestión de residuos urbanos del mercado municipal.*

1. Los mercados municipales deberán implantar y documentar un plan de limpieza, de prevención y control de vectores y de gestión de residuos urbanos de acuerdo con las disposiciones legales que les sean de aplicación.

2. Las condiciones generales de limpieza, de prevención y control de vectores y de gestión de residuos urbanos figurarán en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 12. *Tablón de Anuncios.*

En todos los mercados municipales existirá, a la vista del público, un Tablón de Anuncios u otro medio o soporte de información.

Artículo 13. *Utilización de espacios comunes del mercado municipal.*

1. Los espacios comunes, destinados al uso del público en general, serán gestionados exclusivamente por el concesionario y podrán utilizarse, siempre y cuando lo promueva o autorice éste, para el desarrollo de las actividades y explotación de las instalaciones que se detallan a continuación:

a) Actividades lúdicas y educativas.

b) Actividades comerciales que dinamicen el mercado.

c) Actividades recreativas y de ocio, entre otras, actuaciones musicales, presentaciones y desfiles.

d) Actividades de promoción de productos y de consumo responsable.

e) Actividades de degustación de productos a que se refiere el artículo 6 bis.

f) Instalación de mesas y sillas para el consumo de alimentos expedidos en los establecimientos del mercado, ya sea de hostelería ya sea de comercio de alimentación.

g) Actividades de venta temporal.

h) Máquinas expendedoras de productos a granel o envasados.

i) Cajeros automáticos.

j) Consignas de temperatura controlada (refrigeración y congelación) o no, para recogida de compras realizadas a distancia en los puestos del mercado y de forma accesoria otro tipo de paquetería.

Las citadas actividades e instalaciones podrán desarrollarse siempre que sean compatibles con la naturaleza de esos espacios y la sostenibilidad del mercado, no perjudiquen el medio ambiente, no afecten al normal funcionamiento del mercado ni a la seguridad de las personas o bienes y sean autorizadas o promovidas por el concesionario. Los espacios podrán ser dotados con los elementos decorativos y de mobiliario necesarios para el desarrollo de estas actividades en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior.

Asimismo, el concesionario podrá habilitar zonas estanciales de uso compartido, instalar bancos o asientos con respaldo o sin él, o bien cualquier otro elemento de descanso, para el uso público en general, respetando las medidas de autoprotección y recorridos de evacuación. En estas zonas el concesionario podrá autorizar el consumo de productos comercializados en el mercado.

2. Sin perjuicio de las autorizaciones y licencias urbanísticas que se precisen, la utilización de los espacios comunes conforme a lo señalado en el apartado anterior deberá ser autorizada por el órgano competente, a solicitud del concesionario.

3. Las condiciones generales de utilización de los espacios comunes figurarán en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 14. *Aparcamiento.*

1. Si el mercado municipal contara con aparcamiento, éste será objeto de explotación mediante la modalidad de rotación, pudiéndose establecer abonos limitados al horario en que el mercado se encuentre cerrado.

2. La utilización de las plazas de aparcamiento estará sujeta al pago del precio de estacionamiento, que no podrá ser superior a la tarifa vigente para los aparcamientos públicos de concesión municipal aprobada por el Ayuntamiento.

3. Se podrán reservar plazas del aparcamiento para el desarrollo de actividades necesarias para el servicio, debiendo quedar regulada dicha circunstancia en el Reglamento de Régimen Interior del mercado.

TÍTULO II

Gestión directa del servicio de mercado

Artículo 15. *Régimen de la gestión directa.*

Los mercados municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento se regirán por las normas que en su caso apruebe el Ayuntamiento, por lo dispuesto en el título I y por las demás disposiciones legales en cuanto les resulte de aplicación.

TÍTULO III

Gestión indirecta del servicio de mercado

CAPÍTULO I

Modalidades de la gestión indirecta

Artículo 16. *Régimen jurídico.*

1. En el presente título se regula la gestión indirecta del servicio público de mercado mediante contrato de concesión de servicios, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda utilizar cualquier otra fórmula de gestión indirecta que pudiera prever la legislación de contratos del sector público.

2. Los mercados municipales gestionados mediante contrato de concesión de servicios se regirán por lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, en la presente ordenanza, en su propio contrato y en las demás disposiciones legales que les resulten de aplicación.

Artículo 17. *Gestión del servicio público.*

1. Los concesionarios garantizarán la prestación del servicio público de forma continuada, cediendo el uso de los locales del mercado municipal para el desarrollo de las actividades comprendidas en el artículo 6 y proporcionando, por sí mismos o a través de terceros, todos los servicios, suministros, instalaciones, equipos y personal necesarios para el correcto funcionamiento general del mercado.

2. El Ayuntamiento de Madrid no tendrá relación jurídico-administrativa ni laboral con el personal al servicio de los concesionarios ni con los usuarios de los locales. No obstante lo anterior y dada la naturaleza de servicio público de los mercados municipales, el Ayuntamiento podrá exigir a aquéllos el cumplimiento de las normas que regulen la prestación del servicio, sin perjuicio de la responsabilidad directa de los concesionarios.

CAPÍTULO II

Relaciones entre concesionarios y usuarios

Artículo 18. *Naturaleza y objeto de la relación entre concesionarios y usuarios.*

1. Los concesionarios están facultados para ceder a terceros el uso de los locales del mercado para el ejercicio de las actividades definidas en el artículo 6.

2. La actividad comercial en los locales del mercado podrá ser ejercida exclusivamente de forma habitual, personal y directa por el titular del derecho de uso, por su cónyuge o pareja de hecho, por los descendientes, ascendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, y por sus asalariados, cumpliendo siempre con las correspondientes obligaciones laborales y de seguridad social.

Cuando el titular del derecho de uso sea una persona jurídica, la actividad comercial en los locales podrá ser ejercida exclusivamente de forma habitual, personal y directa por los socios de la persona jurídica, representante legal o, en su caso, por trabajadores por cuenta ajena, cumpliendo siempre con las correspondientes obligaciones laborales y de seguridad social.

Artículo 18 bis. *Formalización y extinción del contrato de cesión del derecho de uso entre concesionarios y usuarios.*

1. La cesión del derecho de uso se formalizará en el oportuno contrato donde se establecerán las relaciones entre ambas partes en régimen de derecho privado, sin perjuicio de las potestades administrativas de policía, sancionadoras y de defensa del dominio público que corresponden al Ayuntamiento.

2. Con carácter previo a la suscripción del contrato, toda persona física o jurídica que desee explotar un local de un mercado deberá conocer las prescripciones previstas en el reglamento de régimen interior y el documento de condiciones técnicas, que le serán entregados por el concesionario y que quedarán incorporados al contrato como parte de su contenido.

3. La duración del contrato será la libremente pactada entre los concesionarios y los usuarios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 18 ter, sin que pueda exceder en ningún caso, incluidas las prórrogas, del plazo de vigencia del contrato de concesión administrativa celebrado entre el Ayuntamiento y cada uno de los concesionarios.

4. Extinguido el contrato de concesión administrativa por cualquier causa, el contrato de cesión del local quedará igualmente extinguido y sin efecto alguno y los usuarios quedarán obligados al desalojo y entrega del local, aun cuando no se hubiera practicado ningún tipo de requerimiento. Todo ello sin perjuicio de los efectos que la extinción por causa de resolución produzca entre el concesionario y el usuario.

No obstante, al inicio del plazo de vigencia de nuevas concesiones administrativas, el concesionario suscribirá con aquellos usuarios de la extinta concesión administrativa que así lo deseen un contrato de cesión de uso con una duración mínima del 80 % del plazo del contrato concesional, siempre que acrediten haber estado ejerciendo su actividad hasta la fecha de extinción de la concesión anterior y obtengan una puntuación total igual o superior al 70 % de la máxima posible conforme a los criterios establecidos para seleccionar a los usuarios de los locales según lo previsto en el artículo 19.2.

5. Los concesionarios podrán establecer fianzas o garantías para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el contrato.

Artículo 18 ter. *Contratos de cesión del derecho de uso de duración máxima de un año.*

1. Los concesionarios solo podrán ceder el uso de locales a terceros por un periodo máximo de un año en los siguientes supuestos:

a) Pruebas para implantación de proyectos.

b) Desarrollo de actividades efímeras.

c) Cesión parcial del uso de los locales a uno o varios usuarios con el objeto de desarrollar puntualmente y de forma compartida, sus actividades o actuaciones.

d) Cesión de locales destinados a almacenamiento a personas o entidades que no ejerzan actividad comercial o de servicios en un local comercial del mercado.

2. La cesión de locales por un periodo máximo de un año no está sujeta al pago de la tarifa del local, sino a un precio libremente pactado entre las partes, que podrá ser superior o inferior a esta en función de la naturaleza y duración de la actividad.

En el caso de cesión parcial, si ésta se lleva a cabo simultáneamente con varios usuarios, cada uno de los usuarios responderá del pago de la parte de la cesión que le corresponda.

3. Las posibles prórrogas de los contratos de cesión referidos en el apartado 1 no podrán superar, en ningún caso, la duración total máxima de un año.

Artículo 19. *Selección de los usuarios.*

1. Al inicio del plazo de vigencia de la concesión administrativa los concesionarios deberán seleccionar a los usuarios de los locales. Para esta selección se tendrá en consideración la contribución a la prestación del servicio de los usuarios de los locales durante la anterior concesión, y se garantizarán los principios de objetividad, publicidad y concurrencia.

2. Los criterios de selección aplicables serán los siguientes:

a) Por el tiempo de ejercicio de la actividad durante los últimos cinco años de vigencia de la anterior concesión en el local al que se opta:

1.º Desde 1 año y un día hasta tres años, 10 puntos.
2.º Más de 3 años, 20 puntos.

b) Por la inversión realizada en el local al que se opta durante el plazo de vigencia de la anterior concesión:

1.º Desde 1 anualidad hasta 1,5 anualidades de tarifas del local al que se opta del último año de la concesión anterior, 10 puntos.
2.º Más de 1,5 anualidades hasta 2 anualidades de tarifas del local al que se opta del último año de la concesión anterior, 20 puntos.

c) Por la experiencia profesional:

Años de ejercicio de actividad en el sector del local al que se opta.
2 puntos por año hasta un máximo de 20.

d) Por la incidencia en la economía circular:

El compromiso de adopción de prácticas que incidan en la sostenibilidad y economía circular del mercado, hasta 10 puntos.

e) Por la mejora en el precio de cesión:

1 punto por cada 5 puntos porcentuales de incremento hasta un máximo de 30.

En caso de empate tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en el criterio e).

3. Finalizada la selección prevista en los apartados 1 y 2, el concesionario podrá elegir libremente a los usuarios de los locales que hayan quedado disponibles.

4. Los concesionarios deberán comunicar al órgano competente los datos de identificación de los usuarios seleccionados, a lo largo de todo el plazo de vigencia de la concesión.

Artículo 20. *Condiciones de traspaso del derecho de uso por el usuario.*

1. Los usuarios podrán traspasar la titularidad del derecho de uso del local siempre y cuando cuenten con la previa autorización del concesionario. El concesionario autorizará el traspaso del derecho de uso del local si se cumplen los siguientes requisitos:

a) Por parte del usuario que pretenda traspasar la titularidad de uso del local, estar al corriente del pago de sus obligaciones en cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza y

abonar al concesionario una anualidad de la tarifa asignada al local o el precio libremente pactado entre las partes en los casos dispuestos en el artículo 18 ter, en concepto de derechos económicos.

b) Por parte del nuevo usuario, adecuar su actividad al interés general del mercado incluyendo su contribución a la sostenibilidad y la economía circular del mercado.

2. Los cedentes y cesionarios, con conocimiento y autorización expresa del concesionario, podrán pactar el pago aplazado de los derechos de traspaso y establecer cláusulas resolutorias de las cesiones en caso de incumplimiento de los pagos.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato de concesión administrativa suscrito entre el Ayuntamiento y el concesionario podrá recoger los porcentajes o cuantías a percibir por éste en concepto de derechos económicos, que podrán ser distintos a los establecidos en el apartado 1.

4. En todo caso, el nuevo titular del derecho vendrá obligado a subrogarse en los derechos y obligaciones del anterior titular de dicho derecho con respecto al contrato de cesión de uso del local debiendo figurar esta subrogación en el documento de traspaso que dé lugar al cambio de titularidad.

5. En caso de fallecimiento de los usuarios, los herederos o legatarios que continúen el ejercicio de la actividad podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de los usuarios sin necesidad de consentimiento de los concesionarios y sin devengar derechos económicos para estos últimos.

6. Queda prohibida la cesión del ejercicio de la actividad comercial sin traspasar la titularidad del derecho de uso del local. A estos efectos, se considerará cesión del ejercicio de la actividad su realización por personas físicas o jurídicas distintas de las establecidas en el apartado 2 del artículo 18.

7. Los concesionarios deberán comunicar al órgano competente los datos de identificación del nuevo titular del derecho de uso del local.

8. Queda prohibido el traspaso de la titularidad del derecho de uso de locales cerrados durante más de seis meses, salvo causa de fuerza mayor. Transcurrido este plazo el local debe ser entregado al concesionario sin ningún coste para este, para que pueda ser comercializado de nuevo.

CAPÍTULO III

Régimen económico

Artículo 21. *Obligaciones económicas de los concesionarios.*

1. Los concesionarios de los mercados asumirán las obligaciones económicas derivadas del contrato de concesión administrativa y de la gestión del mercado, sin perjuicio de su repercusión posterior a los usuarios de los locales, conforme a lo establecido en este título y en el correspondiente contrato de concesión administrativa.

2. Constituyen gastos de gestión del mercado la totalidad de los gastos de establecimiento, conservación, mejora y explotación del mismo, así como el canon a abonar a la administración.

Artículo 22. *Retribución de los concesionarios.*

1. Constituye la retribución de los concesionarios las tarifas por el uso de los locales del mercado, así como las tarifas por la utilización del aparcamiento, si lo hubiera.

2. Se considerarán también retribuciones de los concesionarios todos aquellos ingresos que, no estando incluidos en el apartado 1, se deriven de la gestión del mercado, tales como:

a. Los ingresos obtenidos por la utilización de los espacios comunes del mercado.

b. Los importes ofertados como mejoras por los usuarios en los procedimientos de selección.

c. Los ingresos satisfechos por los usuarios en concepto de compensación de gastos correspondientes a servicios y suministros de locales, en el caso de que los mismos no fueran contratados directamente por los usuarios, por no estar individualizada su provisión.

d. El porcentaje a percibir en concepto de derechos económicos por el traspaso del derecho de uso de los locales del mercado.

e. El importe a percibir en concepto de derechos económicos por la cesión de uso de los locales, que consistirá en una anualidad de la tarifa asignada a cada local o en los precios de cesión definidos en el artículo 23.

3. Los ingresos definidos en los apartados 1 y 2 deberán ser suficientes para cubrir los gastos de establecimiento y explotación del mercado, así como el canon a abonar a la administración y el beneficio del concesionario.

Artículo 23. *Tarifas.*

1. La tarifa comprenderá los gastos comunes de conservación, mejora y explotación del mercado y, en su caso, el precio de cesión del local de acuerdo con lo establecido en los apartados 5, 6 y 7 de este artículo.

2. Los gastos comunes se determinarán en función de la totalidad de los gastos originados por el funcionamiento y gestión del mercado, detallados, sin carácter limitativo en el anexo II, y conforme a la cuota o porcentaje de participación en dichos gastos que corresponda a cada local.

3. La tarifa se pagará por mensualidades, debiendo hacerse efectiva dentro de los primeros cinco días de cada mes natural. No será necesario requerimiento previo del pago de la tarifa para que su importe sea debido y exigible.

4. Las cuotas de participación de los locales y el valor inicial de los gastos comunes del mercado serán los que se determinen en los contratos de concesión administrativa suscritos entre el Ayuntamiento y los concesionarios, y su actualización se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.

5. El contrato de concesión administrativa suscrito entre el Ayuntamiento y el concesionario podrá recoger la posibilidad de establecer un precio de cesión de los locales, que se pagará por mensualidades, y se determinará de acuerdo con la duración de la misma, los costes de establecimiento del mercado, la duración del contrato de concesión administrativa, el canon a satisfacer al Ayuntamiento y el beneficio del concesionario establecido en el contrato de concesión.

6. En el caso de que para el ejercicio de la actividad del local sea necesario realizar una inversión adicional en el mercado, o en el local, ya sea por los concesionarios o por los usuarios, se podrá acordar un precio de cesión distinto al determinado de acuerdo con lo descrito en el apartado 5, que permita la amortización de la inversión durante el plazo de duración del contrato.

7. Siempre que así lo permitan los contratos de concesión administrativa suscritos entre el Ayuntamiento y los concesionarios, y en los términos que en los mismos se establezcan, los concesionarios y los usuarios podrán acordar un precio de cesión variable, determinado en base a la facturación de los usuarios, cuyo importe, en ningún caso, podrá ser inferior al importe determinado de acuerdo con lo descrito en el apartado 5.

Artículo 24. *Actualización de las tarifas.*

1. Las tarifas se actualizarán atendiendo a los siguientes criterios:

a. El precio de cesión se actualizará de forma automática, conforme al Índice de Precios de Consumo (Índice General, Conjunto Nacional).

b. El presupuesto de gastos comunes se actualizará de acuerdo con el incremento de los mismos, previa autorización del órgano competente o, en su defecto, de forma automática, conforme al Índice de Precios de Consumo (Índice General, Conjunto Nacional).

c. Igualmente, los gastos comunes se actualizaran de forma automática y proporcional a la actualización que experimenten los tributos y arbitrios que graven el mercado, así como las tarifas correspondientes a servicios de suministros de agua, energía eléctrica, y combustibles.

2. Las actualizaciones del presupuesto de gastos comunes que necesiten autorización previa, se solicitarán al órgano competente, acompañadas de la siguiente documentación:

a. Memoria justificativa.

b. Propuesta de presupuesto de gastos comunes.
c. Tarifas vigentes en el momento de la solicitud.
d. Previsión de ingresos en concepto de otras retribuciones del concesionario.
e. Cuenta de Pérdidas y Ganancias del ejercicio económico anterior al de la solicitud y avance de la del ejercicio en curso hasta la fecha de la solicitud.

3. Las actualizaciones automáticas conforme al Índice de Precios de Consumo se practicarán una vez cada año natural, conforme al valor del índice del mes de noviembre y con efectos desde el día primero del mes de enero siguiente, no precisándose notificación previa alguna para su efectividad.

4. Las actualizaciones automáticas conforme a la actualización de tributos, arbitrios y servicios de suministros se practicarán en el momento en que se produzcan dichas actualizaciones, no precisándose notificación previa alguna para su efectividad.

CAPÍTULO IV

Conservación y mejora

Artículo 25. *Conservación y mejora de las instalaciones del mercado municipal.*

1. Los concesionarios deberán mantener y mejorar el mercado de conformidad con lo que en cada momento y según el progreso de la ciencia disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad que resulte de aplicación. Los elementos de accesibilidad universal en general, entre los que se encuentran directorios, pictogramas, planos hápticos y cualquier elemento o tecnología que facilite la comprensión del ámbito y la orientación, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Los concesionarios adoptarán las medidas necesarias para lograr que el mercado sea sostenible, descarbonizado, eficiente en el uso de los recursos y competitivos. Especialmente, los concesionarios adoptarán aquellas medidas orientadas a la consecución de una alta eficiencia de sus instalaciones con un mínimo impacto ambiental, así como aquellas que fomenten la eficacia de los productos, materiales y recursos del mercado mediante el mantenimiento de su utilidad y valor el mayor tiempo posible, reduciendo al mínimo la generación de residuos.

2. Las obras que requieran la modificación de la estructura física del mercado o de los locales, así como las obras que alteren la configuración de las fachadas de los locales y de los espacios comunes del mercado que linden con pasillos comerciales, deberán ser autorizadas por el órgano competente previa solicitud del concesionario.

Una vez ejecutadas las obras, se deberá proceder a la actualización de todos los elementos que afecten a la accesibilidad universal.

3. Las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas o declaraciones responsables que sean precisas conforme a la legislación aplicable, para la ejecución de las obras indicadas anteriormente, se solicitarán o presentarán por los concesionarios bajo su responsabilidad.

4. Todas las obras e instalaciones que se realicen por los concesionarios y los usuarios y se incorporen estable y permanentemente a los bienes de dominio público municipal gozarán de la misma naturaleza y revertirán gratuitamente al Ayuntamiento de Madrid a la finalización del plazo de vigencia de la concesión.

5. La realización de las obras se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del mercado y no podrá alterar su normal funcionamiento, salvo en los casos en que, por las características de la obra a realizar, sea imposible cumplir esta prescripción y se autorice por el órgano competente.

6. Los usuarios quedan obligados a soportar las obras que puedan ser realizadas por los concesionarios en las instalaciones del mercado sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Artículo 26. *Conservación y mejora de los locales.*

1. Los usuarios deberán mantener el local, las instalaciones y equipos en perfecto estado de uso y conservación y de acuerdo con lo establecido en el Documento de Condiciones Técnicas, realizando a su cuenta y cargo todas las operaciones de mantenimiento, reparación, reposición y renovación necesarias para tal fin.

2. Los usuarios no podrán realizar obras en los locales sin el consentimiento de los concesionarios, expresado por escrito.

3. La realización de las obras se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del mercado y no podrá alterar su normal funcionamiento.

4. Las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas o declaraciones responsables y comunicaciones previas que sean precisas conforme a la legislación aplicable, para la ejecución de las obras indicadas anteriormente, se solicitarán o presentarán por los usuarios, bajo su responsabilidad y a su exclusivo cargo.

5. Todas las obras que realicen los usuarios en los locales se considerarán bienes de dominio público municipal y revertirán gratuitamente al Ayuntamiento de Madrid a la finalización del plazo de vigencia de la concesión sin contraprestación alguna. Las instalaciones tendrán idéntica consideración cuando no sean susceptibles de ser separadas del local sin menoscabo del mismo.

CAPÍTULO V

Promoción y publicidad

Artículo 27. *Promoción y publicidad.*

1. Las campañas de patrocinio, promoción y publicidad promovidas por los concesionarios en relación con el mercado no podrán incluir contenidos, mensajes o símbolos que puedan ser considerados denigrantes de la persona, que puedan incitar a la violencia, racismo, xenofobia o discriminación de cualquier género o que vulneren los derechos de protección de los menores o cualquier disposición vigente.

2. Con carácter previo a su desarrollo, las campañas se comunicarán al órgano competente con una antelación mínima de 15 días hábiles, pudiendo éste dar instrucciones oportunas sobre las mismas, así como ordenar su retirada, parcial o total, si no se correspondieran con lo efectivamente comunicado.

3. En todo el material promocional y publicitario figurará la imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid.

4. Todos los actos de promoción, comunicación o publicidad que los concesionarios realicen dentro de las instalaciones del mercado municipal, por sí mismos o en colaboración con terceros, se comunicarán al órgano competente con una antelación mínima de cinco días hábiles, pudiendo éste dar instrucciones oportunas sobre los mismos.

5. Sin perjuicio de las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas precisas, la colocación de rótulos de identificación de locales, banderolas, lonas u otros soportes en las fachadas del mercado, deberá ser autorizada por el órgano competente, a solicitud del concesionario.

CAPÍTULO VI

Obligaciones de los concesionarios

Artículo 28. *Obligaciones de los concesionarios.*

Son obligaciones de los concesionarios:

a. Gestionar el mercado, garantizando la continuidad de la prestación del servicio público.

b. Ordenar, contratar y controlar todos los servicios, suministros, instalaciones, equipos y personal necesarios para el correcto funcionamiento general del mercado.

c. Mantener la estructura física del mercado en las condiciones establecidas en el capítulo II del título I.

d. Elaborar el Documento de Condiciones Técnicas y el Reglamento de Régimen Interior del mercado, y velar por el buen funcionamiento del servicio, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de funcionamiento establecidas en los capítulos II y III del título I.

e. Difundir e informar al público sobre el servicio del mercado de acuerdo con lo establecido en el capítulo V del presente título.

f. Garantizar a los usuarios de los locales el derecho a utilizar el mercado en las condiciones establecidas.

g. Permitir el libre acceso a los clientes del mercado durante el horario comercial.

h. Indemnizar por los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la prestación del servicio público o del uso y utilización de las instalaciones y espacios comunes del mercado.

i. Mantener y conservar el edificio del mercado y sus instalaciones en correcto estado de uso y de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación y en los términos establecidos en el capítulo IV del presente título.

j. Someterse a la supervisión e inspección establecidas en la presente ordenanza.

k. Las establecidas en el contrato de concesión y en la normativa de aplicación.

Artículo 29. *Gestión profesionalizada.*

1. Corresponde a los concesionarios dotar a los mercados de los recursos humanos, físicos y técnicos que aseguren su gestión profesionalizada y sostenible.

2. Las personas que ejerzan esta actividad de gestión no podrán ser usuarios de locales ni asalariados de usuarios de locales en el mercado en que desarrollen su actividad y deberán acreditar documentalmente disponer de experiencia y formación en el sector comercial.

CAPÍTULO VII

Supervisión de la gestión

Artículo 30. *Control permanente de la gestión del servicio público.*

1. Los concesionarios comunicarán al órgano competente el Documento de Condiciones Técnicas y el Reglamento de Régimen Interior y, en su caso, las revisiones de los mismos, como mínimo dos meses antes de su aplicación. En dicho plazo, el órgano competente podrá imponer modificaciones a su contenido, para asegurar la adecuada prestación del servicio.

2. El Ayuntamiento de Madrid podrá supervisar en cualquier momento la gestión del servicio público de mercado.

3. Los concesionarios deberán permitir el acceso de los servicios del órgano competente a las instalaciones, oficinas y documentación relacionadas con la gestión del servicio público.

Artículo 31. *Memoria de gestión e informe sobre sostenibilidad y economía circular.*

1. Los concesionarios presentarán al órgano municipal competente, en el primer semestre del año, la memoria de gestión del ejercicio económico inmediatamente anterior, que contendrá, como mínimo, la relación de usuarios de los locales del mercado a 31 de diciembre, las cesiones de derecho realizadas, las bajas y vacantes de locales, las inversiones de conservación o mejora de locales, instalaciones y zonas comunes, las campañas de promoción realizadas y las utilizaciones de espacios comunes del mercado.

2. Junto a la memoria de gestión los concesionarios presentarán un informe anual sobre sostenibilidad y prácticas conducentes a evolucionar hacia una economía circular del mercado que recogerá sus diagnósticos periódicos, las actuaciones y acciones impulsadas e implementadas por el concesionario, y por los usuarios, con una valoración final de los resultados obtenidos y de los objetivos pendientes de alcanzar.

Artículo 32. *Cuentas anuales.*

1. Los concesionarios presentarán al órgano municipal competente, en el primer semestre del año, las cuentas anuales del mercado del ejercicio inmediatamente anterior y, si fueran auditadas, el informe de auditoría.

2. El recibo por el órgano competente de los estados e información sobre las cuentas anuales no supondrá la admisión de su corrección o exactitud.

TÍTULO IV

Régimen sancionador

CAPÍTULO I

Inspección municipal

Artículo 33. *Acción Inspectora.*

1. El cumplimiento de la presente ordenanza queda sujeto a la acción inspectora del Ayuntamiento de Madrid, que se podrá desarrollar en cualquier momento.

2. El personal que ejerza labores de inspección podrá acceder a la totalidad de las instalaciones sin que resulte preciso realizar previo aviso, así como solicitar cuanta información y documentación resulte necesaria para el desarrollo de sus tareas.

3. Las visitas de inspección efectuadas se formalizarán en la correspondiente acta, de la que se entregará copia al interesado. Las actas realizadas por los funcionarios que ejerzan las funciones de inspección del cumplimiento de lo estipulado en la presente ordenanza gozarán de la presunción de certeza y acierto.

Artículo 34. *Sujetos responsables.*

1. Serán sujetos responsables los concesionarios y usuarios de locales, sean personas físicas o jurídicas, que infrinjan lo dispuesto en la presente ordenanza, aun a título de simple inobservancia. Dicha responsabilidad se exigirá a aquéllos respecto de las infracciones originadas por su propia conducta o la de sus empleados o dependientes.

2. Cuando la responsabilidad por la comisión de infracciones sea atribuible a varias personas, responderán éstas de forma solidaria.

CAPÍTULO II

Infracciones

Artículo 35. *Régimen general.*

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en la presente ordenanza.

2. Las infracciones tipificadas conforme al apartado 1 serán independientes de cualesquiera otras en que pudieran incurrir los sujetos responsables en relación con cualquier otra normativa sectorial que les fuera de aplicación.

3. Cuando de la comisión de una infracción tipificada en la presente ordenanza derive necesariamente la comisión de otra u otras, se impondrá únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

4. El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la normativa básica en materia de procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público, así como en la normativa autonómica que resulte de aplicación.

5. El régimen sancionador previsto en la presente ordenanza será aplicable al incumplimiento, por los concesionarios o por los usuarios, de lo establecido en la misma, sin perjuicio de los efectos que procedan en virtud de las cláusulas de los contratos de cesión, y será compatible con la imposición a los concesionarios de las penalidades previstas en los contratos de concesión administrativa.

Artículo 36. *Medidas provisionales.*

1. Antes de dictar resolución, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el órgano competente para iniciar el procedimiento podrá adoptar en cualquier momento y mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento y las exigencias de los intereses generales, y evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2. Las medidas de carácter provisional, que deberán ser proporcionales en cuanto a su intensidad y condiciones a los objetivos que se pretenden garantizar, podrán consistir en la suspensión temporal de obras o actividades, la prestación de fianzas, la clausura temporal de las infraestructuras afectadas o en la retirada de género o material.

Artículo 37. *Clasificación de las infracciones.*

1. Las infracciones tipificadas se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son infracciones leves:

a) La negligencia en la limpieza del mercado o los locales.

b) La adopción de actitudes incorrectas con el público, o con el personal de la administración del mercado.

c) La venta de productos distintos de los autorizados para cada local.

d) La colocación de envases, género u otra clase de objetos en lugares no autorizados.

3. Son infracciones graves:

a) La falta de comunicación al órgano competente del Reglamento de Régimen Interior o del Documento de Condiciones Técnicas, o de sus modificaciones.

b) La falta de presentación en el plazo establecido del informe de cuentas anuales y de la memoria de gestión del mercado.

c) La realización de campañas de promoción y publicidad, así como actos de promoción, comunicación o publicidad en las instalaciones del mercado municipal sin comunicación previa al órgano competente.

d) El ejercicio de una actividad distinta de la autorizada para el local.

4. Son infracciones muy graves:

a) El consentimiento de los concesionarios del mantenimiento de locales cerrados o deficientemente abastecidos o atendidos durante el horario de atención al público, entendiéndose como consentimiento el transcurso de un plazo de dos meses desde su conocimiento sin que se tomen las medidas oportunas para su corrección.

b) El cierre del mercado, su atención deficiente, o cualquier acción u omisión que impida a los usuarios la utilización de los locales, o de las instalaciones comunes del mercado, salvo en casos de fuerza mayor.

c) La ocupación de los locales del mercado sin la suscripción del correspondiente contrato o la formalización de contratos incluyendo cláusulas contrarias a los preceptos, obligaciones y derechos establecidos en la presente ordenanza.

d) La modificación de las tarifas sin sujeción a los procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

e) La modificación de la estructura física del mercado, o de los locales, sin sujeción a los procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

f) La reducción del porcentaje mínimo de comercio alimentario definido en el artículo 6.3 sin la autorización del órgano competente.

g) El incumplimiento de medidas provisionales.

h) La obstaculización de los actos de inspección o supervisión de la gestión, o la ocultación o falseamiento en la documentación presentada.

i) La cesión del ejercicio de la actividad comercial sin traspaso de la titularidad del derecho de uso del local, en los términos previstos en el artículo 20.6.

j) El consentimiento de los concesionarios de la cesión del ejercicio de la actividad comercial sin traspaso de la titularidad del derecho de uso de local en los términos previstos

en el artículo 20.6, entendiéndose por consentimiento el transcurso de un plazo de un mes desde su conocimiento fehaciente sin que se tomen las medidas oportunas.

k) La alteración de la configuración de las fachadas de los locales y de los espacios comunes del mercado que linden con pasillos comerciales, sin sujeción a los procedimientos establecidos en el artículo 25.

l) Obstaculizar al concesionario las prácticas conducentes a evolucionar hacia una economía circular.

m) El consentimiento de los concesionarios del mantenimiento de locales cerrados o destinados al uso de almacén, entendiéndose como consentimiento el transcurso de un plazo de dos meses desde su conocimiento sin que se tomen las medidas oportunas para su corrección.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 38. *Cuantía de las sanciones.*

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa entre 751 y 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa entre 1.501 y 3.000 euros.

Artículo 39. *Graduación de las sanciones.*

Para determinar la cuantía de las sanciones, el Ayuntamiento de Madrid garantizará la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción aplicada, considerando especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

e) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción.

f) La subsanación posterior de los hechos, realizada antes de dictarse la resolución del procedimiento sancionador.

Artículo 40. *Prescripción de infracciones y sanciones.*

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones y los criterios para su cómputo serán los previstos en la legislación de régimen jurídico del sector público.

CAPÍTULO IV

Medidas para el cumplimiento

Artículo 41. *Multas coercitivas.*

1. Previo apercibimiento se podrán imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros, en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y en la presente Ordenanza.

2. La multa coercitiva se impondrá como medio de ejecución forzosa de los actos que procedan para el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Las obligaciones de los concesionarios contenidas en los párrafos b), c), d), i), y j) del artículo 28.

b) La comunicación del Reglamento de Régimen Interior o el Documento de Condiciones Técnicas, o de sus modificaciones.

c) La presentación del informe de cuentas anuales, la memoria de gestión del mercado, así como el informe anual sobre economía circular.

d) Las obligaciones de conservación contenidas en los artículos 25 y 26.
e) La obligación de los usuarios prevista en el artículo 20.6.
f) La obligación de los usuarios de abonar las tarifas en plazo.
g) La obligación de los usuarios prevista en el artículo 10.3.
h) La obligación de los usuarios de colaborar con el concesionario en las prácticas conducentes a evolucionar hacia una economía circular.
i) La obligación de comunicar al órgano competente las campañas publicitarias prevista en el artículo 27.2.
j) La obligación de comunicar al órgano competente la realización de actividades de promoción, comunicación o publicidad prevista en el artículo 27.4.

3. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que pudieran imponerse y compatible con ellas.

Artículo 42. *Procedimiento y cuantía.*

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo 41, por el órgano competente se requerirá al sujeto infractor para que cese en su conducta. Dicho requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de no producirse, se procederá a la imposición de la multa coercitiva que corresponda y a su reiteración si es preciso.
2. En caso de inobservancia del requerimiento, se procederá a la imposición de la correspondiente multa coercitiva en la siguiente cuantía:

a) En el caso contemplado en el párrafo d) del apartado 2 del artículo 41, la multa será de 500 euros.
b) En los casos contemplados en los párrafos a) y b) del apartado 2 del artículo 41, la multa será de 1.000 euros.
c) En los casos previstos en los párrafos c), e) y h) del apartado 2 del artículo 41, la multa será de 1.500 euros.
d) En los casos previstos en los párrafos f), g), i) y j) del apartado 2 del artículo 41, la multa será de 3.000 euros.

3. Si impuesta la multa coercitiva el titular de la actividad persistiera en su conducta, se procederá a reiterarla, previo trámite de audiencia, por cuantos períodos de 15 días sean necesarios para cumplir el requerimiento, incrementándose en un 20 por 100 el importe respecto a la impuesta anteriormente, sin que pueda superarse el importe máximo de 3.000 euros por multa. La cuantía de las multas coercitivas se actualizará automáticamente tomando en cuenta la evolución anual del Índice de Precios al Consumo.

Disposición adicional primera. *Mercados municipales especiales.*

Tendrán la consideración de mercados municipales especiales aquéllos que posean una superficie destinada a comercio alimentario inferior a la prevista en el artículo 6.3. Salvo lo dispuesto en dicho artículo, les será de aplicación esta ordenanza en toda su extensión.
Los mercados municipales únicamente podrán adquirir esta cualidad mediante Decreto del titular del Área de Gobierno competente en materia de mercados municipales y cuando así lo justifiquen razones de interés público, de acuerdo con las características y necesidades económicas y sociales del mercado y su zona de influencia.

Disposición adicional segunda. *Personal habilitado para la inspección.*

Podrá ejercer labores de inspección el personal funcionario que el órgano competente habilite para ello.

Disposición adicional tercera. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidos de forma

inclusiva tanto al género femenino como al masculino, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos de carácter personal.*

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento de Madrid y su sector público institucional, garantizando en todo caso los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

Disposición transitoria primera. *Plazo de adaptación.*

En el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, los concesionarios de los mercados municipales del Ayuntamiento de Madrid deberán adaptarse a las determinaciones contenidas en la misma, con excepción de aquellas que supongan, en relación con los contratos de concesión vigentes, o con las ordenanzas vigentes en la fecha de su suscripción, una modificación onerosa para los concesionarios que no pueda ser compensada mediante la revisión de precios.

No obstante lo anterior, a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, en todos los mercados municipales de Madrid la ocupación de locales vacíos deberá efectuarse a través de contratos celebrados entre los concesionarios y los usuarios de los locales conforme al artículo 18 de esta ordenanza.

Disposición transitoria segunda. *Contratos de adjudicación de locales vigentes o con tramitación iniciada con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza.*

En relación con los contratos vigentes de adjudicación de locales, o cuya tramitación se haya iniciado antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, y salvo que en ellos se prevea un régimen específico, se mantiene vigente el régimen de declaración de vacante y desalojo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ordenanza de Centros Comerciales de Barrio y en los artículos 25 y 26 de la Ordenanza de Mercados de Distrito, ambas de 27 de marzo de 2003, circunscrito a cuando el titular adeude en concepto de tarifas un mínimo de dos mensualidades, o, cuando sin causa justificada y sin autorización los establecimientos permanezcan cerrados o incumplan los horarios establecidos durante el plazo de dos meses, aunque se hallen al corriente de pago de los derechos establecidos, que se mantiene para aquellos contratos como infracción muy grave del titular del local.

Disposición derogatoria. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas la Ordenanza de Mercados de Distrito y la Ordenanza de Centros Comerciales de Barrio, ambas de 27 de marzo de 2003.

Disposición final primera. *Interpretación de la ordenanza.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de gestión de mercados para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente ordenanza.

Disposición final segunda. *Publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3 e) y f) y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza, se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

Contenido mínimo del Reglamento de Régimen Interior

1. Disposiciones Generales (Descripción-Objeto-Definiciones-Obligatoriedad).
2. Régimen de Uso de Elementos Comunes (Accesos y Circulación-Utilización de los Servicios-Carga y Descarga-Aprovisionamiento y Distribución-Seguridad y Vigilancia-Limpieza y Gestión de Residuos-Climatización-Uso Restringido, Exclusivo o Privativo de determinados Elementos Comunes).
3. Régimen de Uso de los Locales (Ocupación-Limpieza y Gestión de Residuos-Seguridad-Climatización-Ruidos y Olores-Rótulos-Imagen de Conjunto y Estética-Solicitud de Autorización para el Traspaso del Derecho de Uso).
4. Régimen de Uso del Aparcamiento, en su caso (Apertura y Cierre -Circulación-Utilización-Reserva de Plazas-Retirada de Vehículos y Materiales-Seguridad y Limpieza).
5. Régimen Económico (Gastos Comunes del Mercado-Coeficientes de Participación-Gastos Privativos de los Locales-Determinación de Gastos-Gastos Particulares de Determinados Locales-Gastos Extraordinarios-Provisiones y Fondos de Reserva).
6. Régimen Comercial (Horarios-Acceso de Clientes-Actividades).
7. Régimen de Ejecución de Obras (Obras en Elementos Comunes-Obras en Locales).
8. Régimen de Seguros (Seguros del Mercado-Seguros Individuales).
9. Administración y Gestión del Mercado (Gerencia-Personal Administrativo-Organización y Funciones-Notificaciones).
10. Otras Disposiciones de Obligado Cumplimiento.

ANEXO II

Gastos comunes

1. El coste de las reparaciones y obras que fuera necesario hacer en los elementos o estructura del mercado.
2. La creación de reservas para reparación y mantenimiento futuros.
3. Las primas de seguros.
4. Los gastos originados por promoción y publicidad.
5. Los gastos relacionados con el funcionamiento, dotación de equipamiento, gestión, vigilancia y seguridad, iluminación, reparaciones, limpieza, reposiciones y mantenimiento del mercado. Estos gastos incluirán la renta o canon por el alquiler o el precio de adquisición de la maquinaria y equipamiento que se utilice para dichas tareas. Se incluirá asimismo la remuneración, contribuciones a la Seguridad Social y seguros y el equipamiento del que se dote al personal empleado para prestar los servicios anteriormente descritos.
6. Los honorarios de profesionales que puedan ser contratados para asesorar sobre servicios que redunden en beneficio del mercado.
7. Las contribuciones, impuestos y arbitrios que graven, o puedan gravar en el futuro, el mercado.
8. Los gastos de limpieza y gestión de residuos urbanos, así como las tasas que se deriven de los mismos, y los elementos e instalaciones que estos servicios requieran.
9. Los gastos relativos al sistema de prevención de incendios y, en general, a la inspección de las instalaciones y equipamiento del mercado.

10. Los gastos de decoración de zonas comunes del mercado.

11. Los gastos y costes relacionados con suministros y servicios de uso común.

12. Los gastos relativos al Plan de Prevención y Control de Plagas.

13. La totalidad de gastos en que se incurra en beneficio de o por el uso de las zonas comunes del mercado.

14. Los honorarios establecidos como coste de gestión, administración y supervisión del mercado, incluyendo los costes relativos a las dependencias del mercado destinadas a la administración del mismo.

15. Los costes originados por nuevas instalaciones o servicios que puedan crearse en el futuro en beneficio del mercado.

16. Los demás gastos y costes relativos al local que corresponda satisfacer al usuario en cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.

§ 34

Ordenanza de dinamización de actividades comerciales en dominio público

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 7183, de 9 de junio de 2014
«BOCM» núm. 135, de 9 de junio de 2014
Última modificación: 21 de marzo de 2017
Referencia: BOCM-m-2014-90530

I

La Ordenanza de dinamización de actividades comerciales en dominio público representa un paso más en las actuaciones del gobierno municipal para impulsar determinadas actividades que se desarrollan o tienen impacto en espacios de dominio público y asegurar su competitividad, posibilitando una mayor capacidad de adaptación a los cada vez más rápidos cambios de la demanda de los consumidores y de los factores económicos y sociales del entorno.

El impulso de esta ordenanza surge como respuesta a las demandas de distintos sectores y se fundamenta en el análisis de los factores políticos-legales (normativa de liberalización de servicios de ámbito comunitario, estatal y autonómico), económicos, sociales y tecnológicos (análisis PEST) que configuran el escenario en que se desenvuelven las distintas actividades económicas en la ciudad de Madrid.

Facilitar la implantación de nuevas actividades y reducir las cargas administrativas forman parte de la acción pública en los últimos años, sobre todo a partir de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, transpuesta a nuestro ordenamiento jurídico por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio. En el ámbito del comercio, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista establece la necesaria protección de los poderes públicos a la libre iniciativa empresarial para la instalación y acondicionamiento de los establecimientos comerciales en el marco de lo dispuesto en la legislación vigente.

A su vez la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados Servicios, la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, o la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado inciden en el objetivo de crear un entorno normativo que facilite la implantación de actividades incentivando la productividad, la competitividad y las inversiones para promover la demanda interna y la creación de empleo en beneficio último de los consumidores y usuarios que tendrán un mayor acceso a productos y servicios de calidad.

La administración local no puede permanecer ajena a este esfuerzo de mejora del marco normativo, máxime cuando las disposiciones aprobadas en ejercicio de sus competencias

tienen una repercusión significativa en las condiciones en que se desarrolla la actividad empresarial. El Ayuntamiento de Madrid ya se sumó a esta línea de actuación con la aprobación de la Ordenanza de 30 de marzo de 2011 por la que se adaptan al ámbito de la ciudad de Madrid las previsiones contenidas en la normativa estatal y autonómica de transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, incorporando los principios básicos que inspiran las normas señaladas, como el de simplificación administrativa y la necesidad de modular el grado de intervención administrativa deseable, sustituyendo en muchos ámbitos y actividades las licencias urbanísticas por declaraciones responsables y comunicaciones previas.

II

Con esta Ordenanza se da respuesta a dos necesidades fundamentales; por una parte se busca hacer de Madrid una ciudad atractiva para el emprendimiento y la actividad económica en general. En segundo lugar, facilitar e impulsar la actividad comercial. El comercio es un sector extraordinariamente dinámico que necesita evolucionar al mismo ritmo que los cambios en los hábitos de consumo y las tendencias de la sociedad, lo que exige un entorno normativo suficientemente flexible que no encorsete esa indispensable evolución, como así refleja el Plan integral de Apoyo a la Competitividad del Comercio Minorista de España 2013, una de cuyas líneas estratégicas es la adopción de medidas legislativas de impulso de la actividad comercial y de eliminación de barreras.

Para hacer realidad los objetivos mencionados, la norma deroga y modifica ordenanzas municipales que representan trabas al desarrollo e innovación en los distintos sectores de actividad y facilita la colaboración público privada en el fomento de la actividad económica y la identificación de la ciudad de Madrid como destino de inversión, emprendimiento, compras, ocio y turismo.

III

De cara a la consecución de un marco jurídico más ágil y flexible para determinadas actividades comerciales en dominio público, la Ordenanza opera en tres niveles: 1) deroga normas obsoletas; 2) adecua el contenido de disposiciones vigentes a la coyuntura comercial; 3) innova en el ordenamiento municipal introduciendo figuras jurídicas inspiradas en buenas prácticas internacionales.

La Ordenanza consta de diez artículos agrupados en tres Títulos, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales.

El Título Preliminar, «Disposiciones Generales», incluye las disposiciones que regulan el objeto y finalidad. Se establece un objeto amplio como es el de facilitar el desarrollo de las pymes, autónomos y emprendedores que utilizan determinados bienes o espacios de dominio público.

El Título I, «Impulso de la cooperación público privada para el fomento de la actividad económica», incluye medidas concretas destinadas a mejorar la competitividad de determinadas actividades.

Prevé la adopción de medidas fiscales y administrativas dirigidas a facilitar e incentivar la cooperación público-privada para la consolidación de la ciudad como centro de actividad económica y destino turístico y de compras. Crea las Zonas de Iniciativa Emprendedora, en las que los titulares de locales o actividades económicas de zonas o ejes comerciales de la ciudad de Madrid podrán constituirse en Asociaciones Administrativas de Contribuyentes, en los términos establecidos en la normativa vigente, con el objeto de que sean ellos mismos los que gestionen su zona comercial a través de nuevos servicios o actuaciones.

Asimismo establece autorizaciones especiales para el desarrollo de la actividad comercial y de determinados servicios en la vía pública asociadas a la gestión de las zonas de iniciativa emprendedora y de los mercados municipales.

El Título II «Modificación de ordenanzas municipales», incluye la modificación de determinadas ordenanzas que regulan actividades desarrolladas en dominio público, o de otras, como la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano de 24 de julio de 1985, o la Ordenanza del Comercio Minorista de la Alimentación de 27 de marzo de 2003,

cuya modificación coadyuva a los objetivos perseguidos por la norma que se aprueba. Entre las primeras se encuentra la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de 27 de marzo de 2003, la Ordenanza Municipal Reguladora de los Quioscos de Prensa de 27 de febrero de 2009 y la Ordenanza de Mercados Municipales de 22 de diciembre de 2010.

La modificación de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano de 24 de julio de 1985 está ligada a la ampliación de la actividad de degustación en comercios minoristas de la alimentación en mercados municipales, ya que prevé la posibilidad de incorporar a estas actividades equipos de calentamiento o cocinado dotados de recogida de vapores por condensación.

La modificación de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de 27 de marzo de 2003 prevé nuevas modalidades de venta ambulante en la vía pública más acordes a la evolución del sector comercial y a los hábitos de los consumidores. También mejora y clarifica la regulación de este sector cuya actividad está sometida a necesaria autorización administrativa para la ocupación del dominio público.

La modificación de la Ordenanza del Comercio Minorista de la Alimentación de 27 de marzo de 2003, adapta el único artículo que permanece vigente a la normativa municipal de salubridad, tras la derogación del resto de la norma. El nuevo artículo único de la Ordenanza del Comercio Minorista de la Alimentación continúa regulando la barra de degustación en pastelerías, reposterías y confiterías, churrerías y heladerías, y adapta su contenido a la normativa de salubridad.

Si bien no se trata de una actividad ejercida sobre el dominio público, ésta se viene realizando desde el año 1991, por lo que se ha considerado conveniente mantener su contenido en el ordenamiento jurídico municipal ya que, para los establecimientos mencionados, la actividad de degustación representa una parte esencial de su negocio. La modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Quioscos de Prensa de 27 de febrero de 2009 lleva a cabo la adaptación de la regulación de los quioscos de prensa a las necesidades reales derivadas del sector. La modificación de la Ordenanza de Mercados Municipales de 22 de diciembre de 2010 está dirigida a impulsar la competitividad de los mercados municipales eliminando trabas a la implantación y diversificación de las actividades, con objeto de mejorar su posicionamiento como formatos comerciales cotidianos y su atractivo como centros de destino turístico gastronómico y de compras. Se posibilita el desarrollo de actividades de degustación en locales o zonas comunes del mercado, se agiliza el procedimiento de apertura de actividades en los mercados y se introducen espacios compartidos de trabajo ("coworking") de tal forma que el titular de un sólo local pueda ceder su uso a varios operadores de forma simultánea.

En la modificación se prevé la posibilidad de habilitar, en los establecimientos del comercio minorista de alimentación de mercados municipales, zonas de degustación en el propio local o en zonas comunes. La condición de que la degustación sea de productos no envasados mejora la oferta y posibilita la modernización del comercio tradicional que se ejerce en establecimientos como pescaderías, carnicerías, charcuterías o fruterías. Se establecen una serie de limitaciones respecto a superficies máximas y forma en que se puede realizar esta actividad de degustación así como bebidas que pueden acompañarla.

La disposición derogatoria deroga dos ordenanzas municipales. En primer lugar, la Ordenanza del Comercio Minorista de la Alimentación, de 27 de marzo de 2003, a excepción del artículo 40, que pasa a denominarse artículo único. Esta ordenanza regula, entre otros, aspectos de carácter higiénico sanitario que ya se encuentran regulados en normativa comunitaria y estatal de rango superior. La derogación de esta norma busca promover la unidad del mercado en el ámbito del sector comercial y resolver problemas de competencia y competitividad derivados de la dispersión normativa. Por otra parte deroga la Ordenanza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información y de las Tecnologías relacionadas en la Ciudad de Madrid de 29 de junio de 2010, ya que gran parte de sus disposiciones tienen un carácter dogmático, genérico o constituye una mera remisión o reproducción de otra normativa mientras que otra parte, de contenido urbanístico, debe encuadrase en los correspondientes instrumentos de planificación o en ordenanzas urbanísticas.

La Ordenanza se dicta al amparo del artículo 31 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, habilita al Ayuntamiento para promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que afecten al interés general de los ciudadanos y no estén expresamente

atribuidos a otras administraciones públicas, pudiendo llevar a cabo actividades complementarias a las realizadas por estas.

A su vez el artículo 33 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece como competencias propias todas las asignadas en calidad de tales a los municipios en general y a los de gran población, sea directamente por la legislación de régimen local, sea por la legislación estatal o autonómica reguladora de los distintos sectores de la acción administrativa.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), establece en su artículo 25.2.i) como competencias propias las de ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Esta ordenanza tiene por objeto facilitar el establecimiento, dinamización y desarrollo de las pymes, autónomos y emprendedores, que utilizan determinados bienes de dominio público municipal como soporte para el ejercicio de su actividad económica.

2. Para el cumplimiento de este objetivo el Ayuntamiento evitará la inclusión en su normativa de trabas que impongan a las pymes, autónomos y personas emprendedoras innecesarios costes y barreras burocráticas que desincentiven la actividad económica.

3. En el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para dar cobertura a nuevas formas de comercialización y facilitar la incorporación de los avances tecnológicos, la innovación y la evolución de los hábitos de los consumidores, a las actividades de comercialización y prestación de servicios.

TÍTULO I

Impulso de la cooperación público privada para el fomento de la actividad económica

Artículo 2. *Fomento de la cooperación público-privada para la consolidación de la ciudad como centro de actividad económica y destino turístico y de compras.*

El Ayuntamiento de Madrid, a través de las áreas u órganos competentes, adoptará medidas fiscales y administrativas dirigidas a facilitar e incentivar la cooperación público-privada para la consolidación de la ciudad como centro de actividad económica y destino turístico y de compras.

Artículo 3. *Zonas de Iniciativa Emprendedora.*

Los titulares de locales o actividades económicas de zonas o ejes comerciales de la ciudad de Madrid, con el objeto de promover el establecimiento o ampliación de servicios públicos complementarios que repercutan en la mejora de la actividad económica y comercial de dichas zonas o ejes, podrán constituirse en Asociaciones Administrativas de Contribuyentes en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Contribuciones Especiales de 29 de octubre de 2004 para solicitar la ordenación de contribuciones especiales con el objeto de asegurar la financiación de dichos servicios.

Artículo 4. *Instrumentos de financiación de las zonas de iniciativa emprendedora.*

Constituidas las Asociaciones Administrativas de Contribuyentes con los fines previstos en el artículo anterior, el Ayuntamiento de Madrid, a través de las áreas u órganos competentes, adoptará medidas fiscales y administrativas dirigidas a asegurar la participación de los propietarios de locales y/o titulares de actividades económicas que resulten obligados a contribuir a la financiación de las zonas de iniciativa emprendedora.

Artículo 5. *Autorizaciones especiales para el desarrollo de la actividad comercial y de determinados servicios en espacios de dominio público.*

1. El órgano competente podrá autorizar, conforme al procedimiento legalmente establecido, el uso de terrenos de dominio público para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios de forma asociada a la creación de zonas de iniciativa emprendedora y a la gestión indirecta de mercados municipales y para el desarrollo de las actividades de las asociaciones de comerciantes.

2. Las autorizaciones se concederán a las asociaciones administrativas de contribuyentes constituidas para la gestión de zonas de iniciativa emprendedora, a los titulares de los contratos administrativos para la gestión de los mercados municipales o a las asociaciones de comerciantes.

TÍTULO II

Modificación de Ordenanzas Municipales

Artículo 6. *Modificación de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano de 24 de julio de 1985.*

Uno. El artículo 53 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 53.

Sin perjuicio de cualquier otro condicionamiento que pudiera imponerse en los controles ambientales previos ajustados a la legislación aplicable, en actividades de fabricación o manipulación de alimentos en las que se puedan originar olores como tostaderos de café, churrerías, freidurías, hornos obradores, cocinado industrial, restauración, etc., no se permitirá la apertura de ventanas o cualquier otro hueco que ponga en comunicación el recinto industrial con la atmósfera. La ventilación y extracción del aire deberá hacerse siempre a través de chimenea reglamentaria (artículo 27.1), provista, en su caso, de los dispositivos de filtrado o absorción que pudiesen ser precisos, con las excepciones previstas en el apartado 3 del artículo 54.»

Dos. (Anulado).

Artículo 7. *Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante de 27 de marzo de 2003.*

Uno. El apartado 2 del artículo 3 queda redactado del siguiente modo:

«2. Queda prohibido en el término municipal de Madrid, el ejercicio de la venta ambulante fuera de los lugares y fechas autorizados. La venta en vehículos con carácter itinerante sólo podrá realizarse, cuando así lo prevea el pliego de condiciones, en los supuestos contemplados en el artículo 38.2.»

Dos. El artículo 7 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 7. *Aprobación de los emplazamientos para el ejercicio de la venta ambulante.*

1. El número y ubicación de situados aislados en la vía pública y puestos de mercadillos periódicos y ocasionales, se aprobarán antes de la fecha inicial del periodo de convocatoria de solicitudes para la adjudicación de emplazamientos vacantes. Previamente a dicha aprobación, las relaciones de emplazamientos serán sometidas a trámite de información pública.

2. Las Juntas Municipales de Distrito aprobarán anualmente y dentro de su demarcación, el número y ubicación de situados aislados en la vía pública, y puestos de mercadillos periódicos y ocasionales, con excepción de los situados para las modalidades contempladas en los artículos 34 y 38.2.

3. La aprobación de las relaciones de situados para la modalidad contemplada en el artículo 38.2 corresponderá a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del órgano competente en materia de economía y comercio, previa consulta a los distritos afectados.

4. La aprobación de las relaciones de situados para la modalidad contemplada en el artículo 34 corresponderá al órgano competente del Distrito.»

Tres. Se suprime el artículo 8.

Cuatro. Se suprime el artículo 9.

Cinco. El artículo 10 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 10. *Plazo de presentación.*

Con carácter general, el plazo de presentación de solicitudes de autorización municipal, será el comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de enero del año siguiente. Para las modalidades reguladas en los artículos 34 y 38.2 y en el caso de supuestos excepcionales, justificados por la modalidad de venta o por la naturaleza del producto objeto de venta, se podrá establecer un plazo distinto, determinado por el órgano competente para aprobar la relación de emplazamientos para el ejercicio de la venta ambulante.»

Seis. La letra a) del apartado 1 del artículo 11 queda redactada del siguiente modo:

«a) Nombre, apellidos del peticionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica, indicando el número de NIF, CIF, DNI o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.»

Siete. Se suprime la letra b) del apartado 1 del artículo 11.

Ocho. Se añaden los apartados 2 y 3 al artículo 16 con la siguiente redacción:

«2. El otorgamiento de las autorizaciones contempladas en el artículo 34, se realizará conforme a los criterios objetivos que habrán de especificarse en el pliego de condiciones que en cada caso apruebe el órgano competente del Distrito. Dichos pliegos requerirán, con carácter previo a su aprobación, trámite de información pública e informe del área de gobierno competente en materia de salud en el ámbito de sus competencias.

3. El otorgamiento de las autorizaciones contempladas en el artículo 38.2 se realizará conforme a los criterios objetivos que habrán de especificarse en el pliego de condiciones particulares que en cada caso apruebe el órgano competente en materia de economía y comercio. Dichos pliegos requerirán con carácter previo a su aprobación trámite de información pública e informe del área de gobierno competente en materia de salud en el ámbito de sus competencias.»

Nueve. La letra d) del apartado 1 del artículo 17 queda redactada del siguiente modo:

«d) Productos autorizados para la venta. Las autorizaciones serán de tres tipos:

– Autorizaciones para la venta de alimentos, conforme a la lista recogida en el Anexo II.

– Autorizaciones para la venta de alimentos envasados para animales.

– Autorizaciones para la venta de productos no alimenticios.»

Diez. El artículo 18 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 18. *Comunicaciones.*

1. Los Distritos comunicarán al órgano competente en materia de economía y comercio las autorizaciones concedidas. En la comunicación constará el nombre y apellidos del vendedor autorizado o razón social, domicilio habitual, número del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia, NIF, CIF, ubicación del puesto y mercancía a la venta. En el caso de mercadillos sectoriales previstos en el artículo 34, se

comunicará al órgano competente en materia de economía y comercio el contrato suscrito con el adjudicatario.

2. El órgano competente en materia de economía y comercio comunicará las autorizaciones concedidas para el ejercicio de la venta ambulante en la modalidad prevista en el artículo 38.2 a los Distritos en los que se ubiquen los puestos autorizados.»

Once. El artículo 19 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 19. *Alimentos.*

Sólo se permitirá la venta de alimentos cuando esta se refiera exclusivamente a los incluidos en el anexo II de esta ordenanza, y siempre que reúnan las condiciones de higiene, sanidad, calidad y seguridad alimentaria estipuladas en las disposiciones vigentes.»

Doce. El artículo 32.4 queda redactado del siguiente modo:

«4. Los puestos tendrán, con carácter general, unas dimensiones mínimas de 5 metros de frente y 2 metros de fondo, separados entre sí por 1 metro lineal. Cuando la naturaleza del producto comercializado así lo aconseje, se podrán autorizar puestos de dimensiones inferiores a las anteriores, pero nunca con menos de 3 metros de frente de mostrador. La anchura mínima del pasillo central será de 5 metros.

En el supuesto de que una misma persona tenga autorizado más de un puesto en un mismo mercadillo podrá solicitar autorización para mantener unidos los puestos de los que sea titular, eliminando la separación entre los mismos prevista en el párrafo anterior.»

Trece. El artículo 34 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 34. *Definición.*

La modalidad de venta en mercadillos sectoriales es aquella que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo calificado de urbano, en los que se ejerce la venta al por menor de artículos correspondientes a un mismo sector comercial o a sectores complementarios, manteniendo una imagen unitaria. La autorización de estos mercadillos se otorgará mediante adjudicación, conforme a los criterios objetivos que se especifiquen en el correspondiente pliego de condiciones aprobado por el órgano competente.»

Catorce. El artículo 35 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 35. *Adjudicación.*

1. El órgano competente podrá acordar, oídas las Asociaciones Empresariales correspondientes, la instalación de mercadillos sectoriales que tengan un interés justificado para el Distrito.

En dicho acuerdo se determinará:

a) La justificación del interés para el Distrito.

b) Las bases para acceder en régimen de concurrencia a la autorización para la gestión integral de los mismos.

c) Las normas de funcionamiento y condiciones de autorización donde figure la ubicación, las fechas de celebración y el número de puestos autorizados.

2. En los mercadillos sectoriales no se podrán instalar puestos de hostelería ni desarrollar actividades de degustación de productos de alimentación.

3. La comercialización de productos de alimentación se someterá, al menos, a las siguientes condiciones:

a) Sólo se podrán comercializar productos envasados y producidos en establecimientos autorizados.

b) Se deberán cumplir los mismos requisitos exigidos para la comercialización de los productos alimenticios que se expenden en establecimientos del comercio minorista de la alimentación, a excepción de los servicios higiénicos del personal.»

Quince. Se renumera el artículo 38 y se añade un apartado 2, con la siguiente redacción:

«Artículo 38. *Modalidades.*

1. Las Juntas Municipales de Distrito podrán autorizar la venta de productos de temporada que hayan sido sometidos a un proceso de transformación y además, otros que se autoricen con carácter excepcional en puestos aislados en la vía pública de las siguientes características:

1.1. Puestos de enclave fijo y carácter no desmontable, cuando su instalación pueda permanecer fija durante todo el periodo de autorización.

En los puestos de estas características se permiten las siguientes modalidades de venta:

– Puestos de churros y freidurías, sin ningún tipo de relleno.
– Puestos de helados y/o bebidas refrescantes.
– Puestos de melones y sandías.
– Puestos de castañas y/o tubérculos asados.
– Puestos de flores y plantas.
– Puestos de artículos navideños no alimenticios.

1.2. Puestos de enclave fijo y de carácter desmontable, cuando deban retirarse a diario.

En los puestos de estas características se permiten las siguientes modalidades de venta:

– Puestos de productos de confitería y frutos secos y patatas fritas envasadas en establecimientos autorizados.
– Puestos de complementos, bisutería y artesanía.
– Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter político, económico, social o deportivo.- Puestos de flores y plantas.
– Puestos de artículos navideños no alimenticios.

2. Se podrá autorizar la venta de productos alimenticios envasados sometidos a proceso de transformación por establecimientos autorizados y para los que únicamente se requiera con carácter previo a su venta, las manipulaciones necesarias para expender los mismos al consumidor en situados aislados en la vía pública.»

Dieciséis. Se modifica el artículo 39 y se renumeran sus apartados.

«Las autorizaciones de puestos en enclaves aislados en la vía pública, podrán ser las siguientes:

1. Puestos de helados y de melones y sandías: las autorizaciones podrán ser temporales (del 15 de marzo al 31 de octubre) o anuales.
2. Puestos de castañas y tubérculos asados: las autorizaciones podrán ser temporales (del 1 de noviembre al 1 de mayo) o anuales.
3. Puestos excepcionalmente autorizados.

3.1. Puestos de churros, freidurías y bebidas refrescantes, por el tiempo que determine cada autorización.
3.2. Puestos de artículos navideños, excepto productos alimenticios, del 1 de diciembre al 8 de enero.
3.3. Puestos de flores y plantas, por el tiempo que determine cada autorización.
3.4. Puestos de productos de confitería y frutos secos, por el tiempo que determine cada autorización.
3.5. Puestos de complementos, bisutería y artesanía, por el tiempo que determine cada autorización.

3.6. Puestos de productos alimenticios autorizados en la modalidad prevista en el artículo 38.2, por el tiempo que determine la preceptiva autorización.»

Diecisiete. Se añade un nuevo apartado 4 en el artículo 43, renumerándose el apartado 4, que pasa a ser el 5, con la siguiente redacción:

«4. Si no se produjeran las circunstancias señaladas en el apartado anterior, procederá la devolución de la mercancía decomisada, previa acreditación del pago efectivo de la sanción.

5. Cuando se detecten infracciones en materia de sanidad, cuya competencia sancionadora se atribuya a otro órgano administrativo o a otra Administración, el órgano instructor del expediente que proceda deberá dar cuenta inmediata de las mismas, para su tramitación y sanción, si procediese, a las Autoridades sanitarias que corresponda.»

Dieciocho. Se modifica el párrafo decimoséptimo del Anexo II de artículos autorizados para su venta en la vía pública y en mercadillos y se introduce una nueva categoría de productos:

«ANEXO II

Artículos autorizados para su venta en la vía pública y en mercadillos

ALIMENTOS

– Bollería ordinaria, galletas y barquillos (envasados por establecimientos autorizados).

– Productos alimenticios autorizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2.»

Artículo 8. *Modificación de la Ordenanza del Comercio Minorista de la Alimentación de 27 de marzo de 2003.*

Uno. El artículo 40 pasa a denominarse «Artículo único" y queda redactado del siguiente modo:

«Artículo único. *Barra de degustación.*

2. Para la instalación de barra de degustación se cumplirán las condiciones exigibles para esta actividad en la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública de la Ciudad de Madrid.»

Artículo 9. *Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Quioscos de Prensa, de 27 de febrero de 2009.*

Uno. El artículo 1 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 1. *Objeto.*

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable para la instalación y funcionamiento de los quioscos destinados a la venta de periódicos, revistas, publicaciones periódicas y otros productos que de manera complementaria puedan ser susceptibles de comercialización conforme a los criterios establecidos en la misma.»

Dos. El apartado 3 del artículo 7 queda redactado del siguiente modo:

«3. Se podrán homologar y autorizar quioscos de hasta 8 metros cuadrados de superficie. Cuando se sitúen en aceras o zonas terrizas anejas cuyas dimensiones lo permitan y no se dificulte el tránsito de los peatones, podrán ser autorizados quioscos de mayor superficie con el límite de 12 metros cuadrados, siempre que se obtenga la correspondiente declaración de singularidad.»

Tres. El apartado 1 del artículo 8 queda redactado del siguiente modo:

«1. Durante el ejercicio de la actividad las puertas del quiosco se recogerán sobre sus laterales o extendiéndolas longitudinalmente en paralelo al bordillo de la acera, permitiéndose su colocación en sentido transversal a la dirección del tránsito peatonal, siempre que se mantenga la distancia reglamentaria de 2,50 metros de ancho libre para facilitar el paso a los transeúntes, sin superar en ningún caso el 50% del espacio en el que se instale.»

Cuatro. El apartado 4 del artículo 9 queda redactado del siguiente modo:

«4. No se podrán instalar quioscos que dificulten o impidan la visibilidad o el correcto uso de los elementos que ya se encuentren instalados en la vía pública y correspondan a servicios o concesiones municipales, tales como señales de circulación, elementos de mobiliario urbano, relojes, aparatos de información callejera, cabinas telefónicas, etc. Recíprocamente, tampoco se podrán instalar ese tipo de elementos cuando estén sometidos a concesión municipal y dificulten o impidan la visibilidad o el correcto acceso a los quioscos de prensa ya instalados.»

Cinco. Los apartados 1 y 2 del artículo 11 quedan redactados del siguiente modo:

«1. Se admite la colocación de visera en forma de marquesina en los laterales y parte frontal del quiosco, con el objetivo de proteger de las inclemencias del tiempo las publicaciones y productos expuestos en los espacios establecidos para ello, así como para la protección de los clientes.

2. La marquesina vendrá definida en el documento de homologación del quiosco. Podrá tener un vuelo máximo por la parte frontal de 1,5 metros y por los laterales deberá proteger los elementos de los quioscos desplegados en su apertura. Su altura desde el suelo será como mínimo de 2,20 metros.»

Seis. El artículo 14 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 14. *Publicidad.*

Podrá existir publicidad en los quioscos siempre y cuando esté referida a diarios, revistas o publicaciones en ellos expedidas o resulte de interés general por su carácter cultural. El Ayuntamiento podrá establecer un régimen de gestión de la publicidad genérica que se ajustará a la normativa reguladora de la contratación administrativa. Los espacios reservados para la publicidad no podrán exceder de las dimensiones fijadas para la instalación y habrán de atenerse a sus correspondientes documentos de homologación, así como a la restante normativa municipal de aplicación.»

Siete. Los apartados 2 y 3 del artículo 16 quedan redactados del siguiente modo:

«2. Esta concesión tendrá por objeto, de un lado, amparar la instalación del quiosco por lo que, en los espacios de dominio público, llevará implícita la correspondiente licencia urbanística, y, de otro, autorizar el ejercicio en dichas instalaciones de la venta de prensa y otros productos.

3. La concesión tendrá carácter personal, debiendo el titular asumir la obligación de permanecer al frente de la explotación sin perjuicio de poder contar con colaboradores en los términos previstos en la presente ordenanza. Las concesiones son transmisibles en los términos establecidos en el artículo 27 de la presente ordenanza.»

Ocho. El apartado 2, último párrafo, del artículo 17 queda redactado del siguiente modo:

«– Agua y refrescos embotellados, almacenados en el interior del quiosco y expedidos por el propio titular o sus colaboradores.»

Nueve. Las letras c) y d) del apartado 1 del artículo 23 quedan redactadas del siguiente modo:

«c) Que el solicitante se comprometa a desempeñar la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con la ayuda de colaboradores en los términos señalados en el artículo 36.

d) Que los ingresos de la unidad familiar al tiempo de la solicitud no superen el 200% del salario mínimo interprofesional.»

Diez. Las letras f) y h) del apartado 2 del artículo 24 quedan redactadas del siguiente modo:

«f) Justificación de ingresos de la unidad familiar a que pertenece el solicitante que demuestre que los ingresos de la misma, al tiempo de la solicitud, no superan el 200% del salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

En el supuesto de ser pensionista a cargo de la Seguridad Social o de otra Entidad, deberá aportar copia del certificado de pensiones y prestaciones que acrediten la obtención de ingresos expedidos por el organismo oficial correspondiente.

A estos efectos se incluye dentro de la unidad familiar, además del solicitante, al cónyuge o pareja de hecho, a los hijos menores de edad y a los mayores de edad y descendientes que convivan y dependan económicamente del solicitante.

h) Declaración de que, en caso de resultar adjudicatario, desempeñará la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con colaboradores en los términos previstos en esta ordenanza.»

Once. Los apartados 2 y 3 del artículo 27 quedan redactados del siguiente modo:

«2. En el caso de cesión voluntaria del quiosco, se permitirá la transmisión de los derechos y obligaciones del titular, una vez transcurridos cinco años desde que se otorgó la concesión de ese situado, siempre que el cesionario cumpla todos los requisitos del artículo 23 de esta ordenanza.

La solicitud de transmisión deberá presentarse junto con la documentación indicada en el artículo 24, a la que se acompañará un escrito de conformidad firmado por el cedente y el cesionario.

No será necesario acreditar el requisito señalado en los artículos 23.1 d) y 24.2 f) relativo a la justificación de ingresos inferiores al 200% del salario mínimo interprofesional, cuando el cesionario haya sido, hasta el momento de la solicitud de cesión, titular de un quiosco de prensa.

3. En los casos de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad del titular de la concesión, se permitirá la subrogación en sus derechos y obligaciones a favor del cónyuge o pareja con la que forme unión de hecho y, en caso de no concurrir una persona que reúna esta condición, de los descendientes en primer grado, ascendientes y hermanos.

Dicha solicitud de subrogación deberá presentarse junto con la comunicación del fallecimiento, jubilación o declaración de incapacidad del anterior titular, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca la causa de la subrogación.

En todos estos supuestos, se permitirá al cónyuge o pareja de hecho, descendiente en primer grado, ascendiente o hermano, a cuyo favor se ha solicitado la subrogación, mantener el quiosco abierto hasta que se resuelva la solicitud de subrogación.

En caso de concurrencia entre descendientes, ascendientes y hermanos, tendrá preferencia el solicitante que haya ostentado con anterioridad la condición de colaborador durante más tiempo.

Cuando el empate persista, se atenderá al criterio de necesidad económico social valorado por la unidad orgánica del Distrito competente en la materia.

En el supuesto de que no existan familiares con derecho a la subrogación, o que éstos no lo ejerciten, cualquier colaborador de dicho quiosco podrá solicitarla en su favor, siempre que cumpla todos los requisitos del artículo 23 de esta ordenanza y hubiera desempeñado la actividad en el quiosco, al menos, durante los cinco años anteriores al hecho causante. En el caso de concurrencia entre colaboradores tendrá preferencia aquel que designe el titular y en ausencia de esta designación el que

haya sido colaborador durante más tiempo. Si persistiera el empate, se atenderá al criterio de necesidad económico social valorado por la unidad orgánica del Distrito competente en la materia.»

Doce. La letra d) del artículo 35 queda redactada del siguiente modo:

«d) A contar con colaboradores, previa comunicación al Distrito correspondiente en los términos fijados en el artículo siguiente.»

Trece. El apartado 1 del artículo 36 queda redactado del siguiente modo:

«1. Sin perjuicio del deber de desempeñar la actividad personalmente, el titular del quiosco podrá contar con uno o varios colaboradores o ayudantes de carácter habitual, debiendo comunicar dicha circunstancia al Distrito, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se inicia la relación laboral con el titular del quiosco, acreditando debidamente la relación que se haya establecido, de acuerdo con la normativa reguladora de esta materia y de la Seguridad Social.»

Catorce. La letra e) del artículo 37 queda redactada del siguiente modo:

«e) Colocar en lugar visible del quiosco una ficha de identificación, que le será expedida por el Distrito, en la que constarán los siguientes datos: nombre y apellidos del titular del quiosco, nombre y apellidos de los colaboradores, en su caso, fecha de otorgamiento del título habilitante, emplazamiento y características del quiosco. Todo ello con objeto de facilitar la labor de inspección por parte de los Servicios municipales.»

Quince. La disposición transitoria segunda, queda redactada del siguiente modo:

«Mientras las autorizaciones permanezcan vigentes, todas las menciones que se contienen en esta ordenanza relativas a la concesión se entenderán realizadas también a la autorización, siempre que no contradigan la naturaleza de ésta última.»

Artículo 10. *Modificación de la Ordenanza de Mercados Municipales de 22 de diciembre de 2010.*

Uno. Se introduce un nuevo apartado 3 en el artículo 5 que queda redactado del siguiente modo:

«3. Igualmente, previa autorización del órgano competente, podrán instalarse en la fachada banderolas, lonas u otros soportes que permitan dar a conocer las actividades y actos de promoción, comunicación y publicidad que los concesionarios realicen dentro del mercado.»

Dos. Los apartados 1 y 2 del artículo 6 quedan redactados del siguiente modo:

«Artículo 6. *Áreas y actividades del mercado municipal.*

1. Los mercados municipales podrán contar, de forma suficientemente diferenciada, con las siguientes áreas:

a) Área de servicio público de mercado, destinada al ejercicio de actividades de comercio minorista de artículos de consumo alimentarios y no alimentarios, para asegurar el abastecimiento de la población.

b) Áreas de servicios e instalaciones comunes, que deberán contar con los elementos constructivos, instalaciones, sistemas y equipos necesarios para garantizar el servicio de mercado conforme a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación. En estas áreas se integrarán los vestuarios y los servicios de personal de uso compartido por los distintos locales integrados en el mercado y los servicios públicos.

c) Áreas de apoyo al servicio público de mercado destinadas a la prestación de actividades tales como gestión centralizada de envíos a domicilio, consignas, almacenaje y similares.

d) Áreas de apoyo al servicio público de mercado destinadas al desarrollo de actividades de gestión de servicios administrativos, técnicos, financieros, de información o similares, vinculadas a la prestación del mismo.

e) Áreas destinadas a servicios terciarios recreativos correspondientes a la categoría de establecimientos para consumo de bebidas y comidas, como bares, restaurantes, cafeterías y similares.

f) Áreas destinadas a servicios terciarios distintos de los especificados en los apartados a) y e) que contribuyan al desarrollo y correcto funcionamiento de los mercados.

g) Áreas destinadas a actividades culturales, educativas, deportivas, de salud y bienestar social, que contribuyan a la mejora de la oferta de servicios al consumidor. h) Área de aparcamiento.

2. A los efectos de aplicación del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, en lo relativo al título 7 de sus Normas Urbanísticas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Uso cualificado servicio público de mercado: Comprende todas las actividades que posibilitan la prestación del servicio público de mercado municipal, incluyendo las actividades que se desarrollan en las áreas a que hacen referencia los párrafos a), b), c) y d) del apartado 1.

b) Usos alternativos: Comprende los destinados al uso dotacional de servicios colectivos dentro de su mismo nivel de implantación, incluyéndose las actividades identificadas en el párrafo g) del apartado 1.

c) Usos compatibles asociados: Comprende los susceptibles de implantarse según la definición y porcentajes señalados en el Capítulo 7.2 de las Normas Urbanísticas, incluidos en los párrafos e) y f) del apartado 1.»

Tres. Se introduce un artículo 6 bis con la siguiente redacción:

«Artículo 6 bis. *Actividades de degustación en el comercio minorista de la alimentación ubicado en mercados municipales.*

1. Los establecimientos del comercio minorista de la alimentación que comercialicen alimentos no envasados, tanto frescos como transformados, así como los establecimientos de elaboración y venta de churros y masas fritas, podrán realizar actividades de degustación de dichos productos en los términos y condiciones señalados en los apartados siguientes, requiriéndose autorización del concesionario cuando las zonas destinadas al desarrollo de dichas actividades no se ubiquen exclusivamente en el interior de los locales del mercado.

2. Se entiende por actividad de degustación la comercialización para su consumo en el propio local de los productos definidos en el apartado anterior sin ser sometidos a más manipulaciones que su entrega al consumidor, previo cortado, troceado, fileteado o tratamiento térmico en equipos que no precisen para su instalación y funcionamiento de campana extractora captadora de gases y vapores provista de los correspondientes filtros y sistema de recogida de grasas, conectada a chimenea o, en establecimientos de elaboración y venta de churros y masas, en equipos dotados de campana extractora captadora de gases y vapores específicos para la elaboración de este tipo de productos.

3. La degustación de los productos previstos en los apartados anteriores se podrá acompañar de bebidas refrescantes, vino, cerveza, sidra, cava, champagne, cafés, chocolate o infusiones.

4. El desarrollo de la actividad de degustación no podrá contemplar atención y servicio de mesas por personal del propio establecimiento.

5. La zona de degustación podrá ubicarse dentro del local que la desarrolle o en zonas o espacios comunes del mercado y de forma compartida y conjunta con otros locales. En este segundo supuesto se requerirá que dichas zonas o espacios comunes hubieren computado a efectos de edificabilidad, cumplan las normas de seguridad que les resulten de aplicación y cuenten con autorización del responsable o titular de la gestión del mercado.

6. En el caso de que la actividad de degustación se realice dentro del local, este deberá contar con una “zona de degustación” cuya superficie máxima, incluidos los elementos de mobiliario destinados a este fin, no podrá ser superior al 25% de la superficie de la sala de ventas, ni superar en ningún caso los 20 m^2.

7. Cuando la zona de degustación se ubique en zonas comunes de forma compartida por diversos locales, la superficie máxima destinada a este fin no podrá superar el 40% de la superficie total de las zonas comunes, con un máximo de 20 m^2 por cada local.

8. Se entenderá por superficie destinada a la actividad de zona de degustación el área ocupada por la totalidad de elementos de mobiliario que sirvan de apoyo para el desarrollo de la actividad de degustación propiamente dicha. Cuando para el desarrollo de dicha actividad se utilicen diversos elementos independientes se computará la superficie del polígono imaginario que abarque la totalidad de dichos elementos.»

Cuatro. El artículo 7 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 7. *Locales del mercado municipal.*

1. Los locales y sus instalaciones y equipos se ajustarán a lo establecido en las disposiciones legales vigentes que, en función de la actividad que en ellos vaya a desarrollarse, les resulte de aplicación.

2. Los almacenes y otras dependencias o instalaciones de los locales necesarias para el ejercicio de la actividad podrán estar ubicados en el área de servicios e instalaciones comunes del mercado o en el propio local.

Los locales que deban contar para el ejercicio de su actividad con servicios higiénicos para el personal o vestuarios podrán ubicarlos en el propio local o en el área de servicios o instalaciones comunes del mercado. En este último supuesto podrán ser de uso compartido con otros locales del mercado.

3. Los rótulos y carteles de los locales se ajustarán en cuanto a contenido, materiales, diseño y demás especificaciones, a lo establecido en el Documento de Condiciones Técnicas.

4. Desde el interior del mercado deberá quedar asegurada la incomunicación con los locales con salida directa al exterior del mercado cuando el resto del mercado permanezca cerrado al público.»

Cinco. El apartado 2 del artículo 10 queda redactado del siguiente modo:

«2. Las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas o declaraciones responsables y comunicaciones previas que sean precisas conforme a la legislación aplicable, para el ejercicio de toda actividad a desarrollar en los locales deberán ser solicitadas o presentadas por los usuarios, bajo su responsabilidad y a su costa.»

Seis. El artículo 13 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 13. *Utilización de espacios comunes del mercado municipal.*

1. Los espacios comunes, destinados al uso del público en general, podrán utilizarse para el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, de promoción y de degustación de productos o de venta temporal así como para la instalación de máquinas expendedoras de productos a granel o envasados y cajeros automáticos, siempre que no afecten al normal funcionamiento del mercado ni a la seguridad de personas o bienes y sean autorizadas o promovidas por el concesionario. Dichos espacios podrán ser dotados con los elementos decorativos y de mobiliario necesarios para el desarrollo de esta actividad.

2. Sin perjuicio de las autorizaciones y licencias urbanísticas que se precisen, la utilización de los espacios comunes conforme a lo señalado en el apartado anterior deberá ser autorizada por el órgano competente, a solicitud del concesionario.

3. Las condiciones generales de utilización de los espacios comunes figurarán en el Reglamento de Régimen Interior.»

Siete. El apartado 3 del artículo 18 queda redactado del siguiente modo:

«3. La duración del contrato será la libremente pactada entre los concesionarios y los usuarios, no pudiendo exceder ésta, incluidas las prórrogas, del plazo de vigencia del contrato de concesión administrativa celebrado entre el Ayuntamiento y cada uno de los concesionarios. Extinguido el contrato de concesión administrativa, el contrato de cesión del local quedará igualmente extinguido y sin efecto alguno, quedando los usuarios obligados al desalojo y entrega del local, aun cuando no se hubiera practicado ningún tipo de requerimiento. Todo ello sin perjuicio de los efectos que la extinción por causa de resolución produzca entre el concesionario y el usuario.

No obstante lo anterior, al inicio del plazo de vigencia de nuevas concesiones administrativas, el concesionario suscribirá con aquellos usuarios que así lo deseen, un contrato de cesión de uso con una duración mínima del 50 por 100 del plazo del contrato concesional, siempre que acrediten haber estado ejerciendo su actividad hasta la fecha de extinción de la concesión anterior y obtengan una puntuación total igual o superior al 70% de la máxima posible conforme a los criterios establecidos para la primera subasta según lo previsto en el artículo 19.2.»

Ocho. El apartado 6 del artículo 18 queda redactado del siguiente modo:

«6. No obstante lo establecido en el apartado anterior, el concesionario podrá autorizar al usuario, con quien tenga suscrito el contrato de cesión de uso, la cesión total o parcial del ejercicio de la actividad comercial, manteniendo el usuario la titularidad del derecho de uso y las obligaciones inherentes a la misma.»

Nueve. Los apartados 2 y 3 del artículo 25 quedan redactados del siguiente modo:

«2. Las obras que requieran la modificación de la estructura física del mercado, o de los locales, deberán ser aprobadas por el órgano competente.

3. Las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas o declaraciones responsables y comunicaciones previas que sean precisas conforme a la legislación aplicable, para la ejecución de las obras indicadas anteriormente, se solicitarán o presentarán por los concesionarios bajo su responsabilidad.»

Diez. El apartado 4 del artículo 26 queda redactado del siguiente modo:

«4. Las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas o declaraciones responsables y comunicaciones previas que sean precisas conforme a la legislación aplicable, para la ejecución de las obras indicadas anteriormente, se solicitarán o presentarán por los usuarios, bajo su responsabilidad y a su exclusivo cargo.»

Once. Los apartados 1 y 5 del artículo 27 quedan redactados del siguiente modo:

1. Las campañas de patrocinio, promoción y publicidad promovidas por los concesionarios en relación con el mercado no podrán incluir contenidos, mensajes o símbolos que puedan ser considerados denigrantes de la persona, que puedan incitar a la violencia, racismo, xenofobia o discriminación de cualquier género o que vulneren los derechos de protección de los menores o cualquier disposición vigente.

5. Sin perjuicio de las autorizaciones administrativas y licencias urbanísticas precisas, la colocación de rótulos de identificación de locales, banderolas, lonas u otros soportes en las fachadas del mercado, deberá ser autorizada por el órgano competente, a solicitud del concesionario.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas la Ordenanza del Comercio Minorista de la Alimentación, de 27 de marzo de 2003, a excepción del artículo 40, que permanece como «artículo único" y la Ordenanza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información y de las Tecnologías relacionadas en la Ciudad de Madrid de 29 de junio de 2010.

Disposición final primera. *Interpretación de la ordenanza.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de economía y comercio para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.

Disposición final segunda. *Publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3 e) y f) y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la ordenanza, se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 35

Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5549, de 29 de mayo de 2003
«BOCM» núm. 93, de 21 de abril de 2003
Última modificación: 31 de diciembre de 2022
Referencia: BOCM-m-2003-90255

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el ejercicio de la venta que se realice en el término municipal de Madrid, por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en lugares debidamente autorizados y en instalaciones comerciales cuyas modalidades se recogen en la presente Ordenanza.

Artículo 2. *Marco normativo.*

La venta ambulante en el municipio de Madrid, se someterá a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como en la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid, el Reglamento que la desarrolla aprobado por Decreto 17/1998, de 5 de Febrero, la Ley 14/1986, de 5 de abril, General de Sanidad, la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad de Madrid y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Decreto 152/2001, de 13 de septiembre, la Ley 16/1999, de 9 de abril, de Comercio interior de la Comunidad de Madrid y el Decreto 130/2002, que la desarrolla y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 3. *Modalidades de venta.*

1. La venta a que se refiere la presente Ordenanza sólo podrá realizarse bajo las modalidades de mercadillos, periódicos u ocasionales, mercadillos de régimen singular, mercadillos sectoriales y enclaves aislados en la vía pública para la venta de productos de temporada o en aquellos que se autoricen justificadamente con carácter excepcional.
2. Queda prohibido en el término municipal de Madrid, el ejercicio de la venta ambulante fuera de los lugares y fechas autorizados. La venta en vehículos con carácter itinerante sólo podrá realizarse, cuando así lo prevea el pliego de condiciones, en los supuestos contemplados en el artículo 38.2.
3. Quedan excluidos de la presente Ordenanza los supuestos contemplados en la Disposición Adicional Segunda, que se regirán por sus Ordenanzas específicas.

Artículo 4. *Sujetos.*

La venta ambulante podrá ser ejercida por toda persona física o jurídica legalmente constituida, que se dedique a la actividad de comercio al por menor, y reúna los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y demás normativa que le fuese de aplicación.

Artículo 5. *Régimen económico.*

El Ayuntamiento fijará las tasas correspondientes que hayan de satisfacerse por los aprovechamientos especiales que el uso de la vía pública suponga, en las distintas modalidades de venta ambulante; a estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Artículo 6. *Homologación.*

Las instalaciones para el ejercicio de la venta ambulante deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano, oídas las organizaciones representativas del sector.

TÍTULO SEGUNDO

Procedimiento

CAPÍTULO I

Competencias

Artículo 7. *Aprobación de los emplazamientos para el ejercicio de la venta ambulante.*

1. El número y ubicación de situados aislados en la vía pública y puestos de mercadillos periódicos y ocasionales, se aprobarán antes de la fecha inicial del periodo de convocatoria de solicitudes para la adjudicación de emplazamientos vacantes. Previamente a dicha aprobación, las relaciones de emplazamientos serán sometidas a trámite de información pública.

2. Las Juntas Municipales de Distrito aprobarán anualmente y dentro de su demarcación, el número y ubicación de situados aislados en la vía pública, y puestos de mercadillos periódicos y ocasionales, con excepción de los situados para las modalidades contempladas en los artículos 34 y 38.2.

3. La aprobación de las relaciones de situados para la modalidad contemplada en el artículo 38.2 corresponderá a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del órgano competente en materia de economía y comercio, previa consulta a los distritos afectados.

4. La aprobación de las relaciones de situados para la modalidad contemplada en el artículo 34 corresponderá al órgano competente del Distrito.

Artículo 8.

(Derogado).

Artículo 9.

(Derogado).

CAPÍTULO II

Régimen de autorizaciones

Artículo 10. *Plazo de presentación.*

Con carácter general, el plazo de presentación de solicitudes de autorización municipal, será el comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de enero del año siguiente. Para las

modalidades reguladas en los artículos 34 y 38.2 y en el caso de supuestos excepcionales, justificados por la modalidad de venta o por la naturaleza del producto objeto de venta, se podrá establecer un plazo distinto, determinado por el órgano competente para aprobar la relación de emplazamientos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 11. *Documentación a presentar en primeras solicitudes.*

1. La autorización para el ejercicio de la actividad deberá ser solicitada por el interesado o su representante, en modelo normalizado, en el que se harán constar, entre otros, los siguientes datos:

a) Nombre, apellidos del peticionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica, indicando el número de NIF, CIF, DNI o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.

b) (derogado)
c) Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.
d) Puestos o situados a que opta.
e) Descripción precisa de artículos que pretende vender.
f) Descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
g) Número de metros que precisa ocupar.
h) Modalidad de comercio ambulante de las reguladas en esta Ordenanza, para la que se solicita autorización.
i) Nombre de las personas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13, vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular.

2. Junto con la solicitud referida, el peticionario deberá aportar copia de los siguientes documentos:

a) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
b) Contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
c) En el caso de venta de alimentos, certificación acreditativa de haber recibido formación necesaria y suficiente en materia de manipulación de alimentos conforme a la normativa vigente.
d) Documentación acreditativa, en su caso, de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
e) Carné Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio de la Comunidad de Madrid o certificado de la solicitud de inscripción en el registro.
f) Escritura de constitución de la sociedad, en el caso de que la actividad sea ejercida por personas jurídicas.
g) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en esa actividad en los dos años anteriores.
h) Certificado, en su caso, de los cursos de formación realizados, con indicación del número de horas de duración de los mismos.

En los supuestos excepcionales y debidamente justificados en los que resulte imposible aportar la documentación requerida junto con la solicitud, se dispondrá de un plazo de 15 días para su acreditación, contados desde la adjudicación de la autorización.
En estos casos, la correspondiente resolución vendrá condicionada por la efectiva acreditación de la documentación conforme al procedimiento establecido para ello.
3. Cuando una misma persona física o jurídica pretenda ejercer la venta ambulante en puestos o situados ubicados en diferentes Distritos, tiene derecho a obtener del Jefe de Oficina Municipal, siempre que así lo solicite expresamente, un documento en que se haga constar que ha presentado válidamente la documentación conforme a las exigencias de la presente Ordenanza y la Ley de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Artículo 12. *Documentación a presentar en caso de prórroga.*

1. Los titulares de autorizaciones para el ejercicio de venta ambulante que deseen la prórroga de las mismas deberán presentar, dentro de los 15 días previos a su fecha de vencimiento, declaración responsable firmada con el contenido señalado en los apartados 2 y 3 del artículo 11.

2. Cuando una misma persona física o jurídica desee prorrogar su autorización para el ejercicio de la venta ambulante en puestos o situados ubicados en diferentes Distritos, tiene derecho a obtener del Jefe de Oficina Municipal, siempre que así lo solicite expresamente, un documento en que se haga constar que ha presentado válidamente la documentación conforme a las exigencias de la presente Ordenanza y la Ley de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Artículo 13. *Autorizaciones.*

1. Las autorizaciones serán transmisibles, y tendrán una duración mínima de quince años, con el fin de permitir la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos, y prorrogables expresamente por idénticos períodos.

2. No obstante lo anterior, los titulares de las autorizaciones municipales, estarán obligados a acreditar anualmente ante el Ayuntamiento, antes del 31 de enero, estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la Administración Tributaria, así como el seguro de responsabilidad civil..

3. En los puestos y situados autorizados para el ejercicio de la venta ambulante podrán operar personas físicas diferentes al titular, que acrediten relación laboral, familiar, o en su caso societaria cuando el titular de la autorización sea una persona jurídica.

4. Las vacantes que se produzcan como consecuencia de la transformación del comerciante individual en sociedad o modificación de la forma social de la persona jurídica, serán directamente adjudicadas a la nueva persona jurídica para que continúe desarrollando la actividad, si cumple los requisitos legales exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.

5. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen transitorio regulado en las disposiciones transitorias primera y tercera.

Artículo 14. *Transmisión de las autorizaciones.*

1. Las autorizaciones municipales serán transmisibles, previa comunicación al Ayuntamiento, con los efectos previstos en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el plazo que quedara de la prórroga o autorización.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen transitorio para la transmisibilidad de las autorizaciones regulado en la disposición transitoria segunda.

Artículo 15. *Criterios de extinción, suspensión o revocación de las autorizaciones.*

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevengan otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación.

2. Los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito podrán acordar la suspensión temporal de las autorizaciones en los supuestos previstos en el artículo 30 de esta Ordenanza.

Artículo 16. *Criterios de adjudicación.*

1. Para la concesión de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en puestos o situados vacantes en mercadillos o enclaves aislados y en los de nueva creación, se valorarán con carácter preferente la profesionalidad, la protección de los consumidores y factores de política social. El desarrollo y baremación de estos criterios se establecerá mediante Instrucción del órgano competente, una vez consultadas las asociaciones representativas del sector a nivel local.

2. El otorgamiento de las autorizaciones contempladas en el artículo 34, se realizará conforme a los criterios objetivos que habrán de especificarse en el pliego de condiciones que en cada caso apruebe el órgano competente del Distrito. Dichos pliegos requerirán, con carácter previo a su aprobación, trámite de información pública e informe del área de gobierno competente en materia de salud en el ámbito de sus competencias.

3. El otorgamiento de las autorizaciones contempladas en el artículo 38.2 se realizará conforme a los criterios objetivos que habrán de especificarse en el pliego de condiciones particulares que en cada caso apruebe el órgano competente en materia de economía y comercio. Dichos pliegos requerirán con carácter previo a su aprobación trámite de información pública e informe del área de gobierno competente en materia de salud en el ámbito de sus competencias.

Artículo 17. *Contenido de las autorizaciones.*

1. El Ayuntamiento expedirá las autorizaciones en documento normalizado de 20 x 20 centímetros en el que se harán constar las siguientes prescripciones:

a) Identificación del titular y en su caso, la de las personas con relación laboral o familiar autorizada que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular.

b) Modalidad de comercio ambulante para la que habilita la autorización.

c) Ubicación precisa del puesto con su correspondiente identificación numérica, especificación de superficie ocupada y tipo de puesto que haya de instalarse.

d) Productos autorizados para la venta. Las autorizaciones serán de tres tipos:

– Autorizaciones para la venta de alimentos, conforme a la lista recogida en el Anexo II.
– Autorizaciones para la venta de alimentos envasados para animales.
– Autorizaciones para la venta de productos no alimenticio.

e) Días y horas en los que podrá ejercerse la venta.

f) Tasa que corresponda satisfacer por el ejercicio de la actividad.

g) Condiciones particulares a las que se sujeta el ejercicio de la actividad, incluyendo las de carácter higiénico- sanitario, cuando así proceda.

2. La autorización o copia compulsada de la misma deberá ser expuesta al público en lugar visible durante el ejercicio de la actividad.

Artículo 18. *Comunicaciones.*

1. Los Distritos comunicarán al órgano competente en materia de economía y comercio las autorizaciones concedidas. En la comunicación constará el nombre y apellidos del vendedor autorizado o razón social, domicilio habitual, número del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia, NIF, CIF, ubicación del puesto y mercancía a la venta. En el caso de mercadillos sectoriales previstos en el artículo 34, se comunicará al órgano competente en materia de economía y comercio el contrato suscrito con el adjudicatario.

2. El órgano competente en materia de economía y comercio comunicará las autorizaciones concedidas para el ejercicio de la venta ambulante en la modalidad prevista en el artículo 38.2 a los Distritos en los que se ubiquen los puestos autorizados.

TÍTULO TERCERO

Condiciones higiénico-sanitarias y defensa de los consumidores

Artículo 19. *Alimentos.*

Sólo se permitirá la venta de alimentos cuando esta se refiera exclusivamente a los incluidos en el anexo II de esta ordenanza, y siempre que reúnan las condiciones de higiene, sanidad, calidad y seguridad alimentaria estipuladas en las disposiciones vigentes.

Artículo 20. *Responsabilidades.*

1. Los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante son responsables del cumplimiento de toda la normativa vigente sobre el ejercicio del comercio, disciplina de mercado y defensa de los consumidores y usuarios.

2. Los comerciantes ambulantes dispondrán en el lugar de venta de las facturas, albaranes, justificantes o documentos preceptivos que acrediten la procedencia de los productos.

3. Los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante que comercialicen alimentos son responsables de la higiene de sus puestos, de la calidad, higiene y origen de los productos que comercializan y del cumplimiento de toda la normativa específica que regula el almacenamiento, transporte, manipulación y distribución de los mismos.

4. Los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante que comercialicen alimentos son los responsables de garantizar que toda persona que intervenga en su puesto en la manipulación y distribución de alimentos haya recibido la formación necesaria y suficiente en los términos previstos en la legislación vigente en materia de manipuladores de alimentos.

Artículo 21. *Limpieza.*

1. **(Derogado)**

2. Cada puesto que genere residuos durante el ejercicio de su actividad, dispondrá de un recipiente adecuado para su depósito y recogida en condiciones higiénicas.

Artículo 22. *Publicidad de precios y entrega de justificantes.*

1. Todos los productos expuestos para su venta tendrán manifestado con claridad y en rótulos o carteles fácilmente legibles su precio de venta y/o precio por unidad de medida, incluidos el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y todos los demás impuestos, conforme a las disposiciones vigentes en materia de indicación de los precios de los productos ofrecidos a los consumidores y usuarios.

2. Para los supuestos de venta fraccionada de alimentos, el precio por unidad de medida figurará en rótulos o carteles fácilmente legibles, teniendo la consideración de unidad de medida la que, según la normativa vigente, corresponda en cada caso.

3. Los vendedores están obligados a entregar al comprador los productos por el precio anunciado y con el peso íntegro solicitado, sin incluir en éste el precio del envoltorio, que, en todo caso, será gratuito para el comprador.

4. Igualmente, será obligatorio por parte del comerciante, proceder a la entrega de factura, ticket o recibo justificativo de la compra, siempre que así viniese demandado por el comprador.

Artículo 23. *Envasado, etiquetado, presentación y publicidad.*

Todos los productos comercializados en la modalidad de venta ambulante respetarán las normas vigentes sobre envasado, etiquetado, presentación y publicidad, con las especificaciones que marque la normativa específica aplicable en cada caso.

Artículo 24. *Hojas de reclamaciones.*

1. Los puestos y enclaves autorizados para el ejercicio de la venta ambulante dispondrán de hojas oficiales de reclamaciones a disposición de los consumidores.

2. La existencia de dichas hojas de reclamaciones se anunciará mediante un cartel, ajustado al modelo oficial, en el que figure la leyenda "Existen hojas de reclamaciones a disposición del consumidor".

TÍTULO CUARTO

Modalidad de venta

CAPÍTULO I

Mercadillos periódicos y ocasionales

Artículo 25. *Definición.*

1. La modalidad de venta en mercadillos periódicos u ocasionales es aquélla que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo calificado como urbano, en los que se ejerce la venta al por menor de artículos con oferta comercial variada.

2. Los mercadillos periódicos del Municipio de Madrid serán los que figuran en el Anexo I de esta Ordenanza.

Artículo 26. *Oferta comercial.*

Las Juntas Municipales de Distrito determinarán la oferta comercial de cada mercadillo según las necesidades de la zona en la que se encuentran instalados, teniendo en cuenta la relación de artículos autorizados que se incluyen en el Anexo II y los cauces de cooperación y participación previstos en el artículo 33 de la presente ordenanza, o en el artículo 15 del Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Artículo 27. *Reserva.*

Las Juntas Municipales de Distrito podrán reservar hasta un diez por ciento del número total de puestos del mercadillo para aquellos empresarios que, radicados en el municipio, y no perteneciendo al sector comercio, pretendan ejercer la actividad o comercializar los artículos por ellos producidos o fabricados. En tal distribución se tendrán en consideración particularmente los sectores recogidos en el artículo 130.1 de la Constitución Española, valorándose por el Ayuntamiento las circunstancias particulares de cada solicitud.

Artículo 28. *Límites a la adjudicación de puestos.*

1. En los supuestos de nueva implantación de mercadillos, ninguna persona física o jurídica podrá ser titular de más del 5 por 100 de los puestos autorizados en dicho mercadillo, sin perjuicio de lo establecido para las cooperativas de comercio ambulante en la Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid.

2. En los mercadillos ya existentes, si alguna persona física o jurídica superase ese porcentaje, no podrá optar a nuevos puestos en dicho mercadillo, hasta tanto en cuanto no reduzca el número de sus puestos por debajo del límite del 5 por 100, sin perjuicio de lo establecido para las cooperativas de comercio ambulante en la Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid.

Artículo 29. *Horario de celebración.*

Con carácter general, los mercadillos tendrán un horario de funcionamiento desde las 9'00 a las 14'00 horas, salvo que en la autorización se señale otro horario.

Artículo 30. *Alteración, cambio definitivo o suspensión temporal de los días de celebración.*

1. El día o días de celebración de los mercadillos periódicos podrá alterarse por coincidencia con alguna festividad o acontecimiento, comunicándose a los vendedores el día en que haya de celebrarse el mercadillo, con una antelación mínima de quince días.

2. Las autorizaciones para la celebración de mercadillos podrán ser suspendidas temporalmente por razón de obras en la vía pública o en los servicios, tráfico u otras causas de interés publico.

3. Dicha suspensión temporal podrá afectar a la totalidad de las autorizaciones de un mercadillo o a parte de ellas, en función de las necesidades y del interés general, sin que en

ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a los titulares de los puestos afectados.

4. De producirse dicha suspensión temporal, la Junta Municipal de Distrito, previa tramitación urgente del oportuno expediente y oídos los representantes los sectores afectados, acordará la ubicación provisional de los puestos afectados, hasta que desaparezcan las causas que motivaron dicha suspensión.

5. La resolución adoptada, que deberá ser acordada oídos previamente los sectores afectados, se comunicará en el plazo de tres días a la Concejalía responsable de los Servicios de Comercio.

Artículo 31. *Traslado de Mercadillos periódicos.*

1. Si por circunstancias especiales hubiera que proceder al traslado de un mercadillo, el Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Órgano Colegiado de la Junta Municipal de Distrito, previa tramitación del oportuno expediente y oídos los representantes del sector, acordará dicho traslado, siempre y cuando el número máximo de puestos del mercadillo al que se traslada no supere los que había autorizados en el que desaparece, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización alguna a los titulares de los puestos.

2. Si alguno de los mercadillos ya instalados desapareciese por los motivos que fueren, los vendedores instalados en esos mercadillos serán absorbidos por los otros mercadillos existentes en el Distrito que tengan puestos vacantes.

Artículo 32. *Instalaciones.*

1. La Junta Municipal en cuya demarcación esté autorizado un mercadillo, deberá fijar las dotaciones de infraestructuras y equipamiento que garanticen instalaciones ajustadas a las normas de sanidad, higiene y respeto al medio ambiente urbano y vecinal del entorno, velando por su conservación y mantenimiento.

2. Los puestos, que deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano y en ningún caso podrán afectar por su altura a ramas de árboles, cables, objetos o elementos que vuelen sobre los puestos.

3. Los puestos y sus instalaciones estarán dotados de estructura tubular desmontable, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes y podrán disponer de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental.

4. Los puestos tendrán, con carácter general, unas dimensiones mínimas de 5 metros de frente y 2 metros de fondo, separados entre sí por 1 metro lineal. Cuando la naturaleza del producto comercializado así lo aconseje, se podrán autorizar puestos de dimensiones inferiores a las anteriores, pero nunca con menos de 3 metros de frente de mostrador. La anchura mínima del pasillo central será de 5 metros.

En el supuesto de que una misma persona tenga autorizado más de un puesto en un mismo mercadillo podrá solicitar autorización para mantener unidos los puestos de los que sea titular, eliminando la separación entre los mismos prevista en el párrafo anterior.

5. Los vendedores de alimentos dispondrán de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento situadas a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

6. Salvo causa justificada, se impedirá la instalación de puestos de venta a una distancia inferior a 5 metros de los establecimientos comerciales o industriales de la zona, de sus escaparates o exposiciones, evitando obstaculizar el acceso a dichos establecimientos y dejando libre la puerta de los mismos.

7. La venta en Mercadillos podrá efectuarse a través de camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados al efecto.

8. Los mercadillos no podrán localizarse en accesos a edificios de uso público, como hospitales, colegios, mercados u otros análogos, ni en cualquier otro lugar que dificulte los accesos, la circulación de peatones y vehículos, o haga peligrar la seguridad ciudadana. No obstante, las Autoridades municipales en el ejercicio de sus competencias, podrán acordar el

cierre temporal al tráfico rodado de determinados viales, habilitando zonas peatonales que permitan la instalación de mercadillos.

Artículo 33. *Cooperación Sectorial.*

Si lo considerasen oportuno, el Ayuntamiento o en su caso las Juntas Municipales de Distrito, podrán establecer cauces de cooperación con Entidades Profesionales representativas del Sector a fin de mejorar el funcionamiento de los mercadillos.

CAPÍTULO II

Mercadillos sectoriales

Artículo 34. *Definición.*

La modalidad de venta en mercadillos sectoriales es aquella que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo calificado de urbano, en los que se ejerce la venta al por menor de artículos correspondientes a un mismo sector comercial o a sectores complementarios, manteniendo una imagen unitaria. La autorización de estos mercadillos se otorgará mediante adjudicación, conforme a los criterios objetivos que se especifiquen en el correspondiente pliego de condiciones aprobado por el órgano competente.

Artículo 35. *Adjudicación.*

1. El órgano competente podrá acordar, oídas las Asociaciones Empresariales correspondientes, la instalación de mercadillos sectoriales que tengan un interés justificado para el Distrito.

En dicho acuerdo se determinará:

a) La justificación del interés para el Distrito.
b) Las bases para acceder en régimen de concurrencia a la autorización para la gestión integral de los mismos.
c) Las normas de funcionamiento y condiciones de autorización donde figure la ubicación, las fechas de celebración y el número de puestos autorizados.

2. En los mercadillos sectoriales no se podrán instalar puestos de hostelería ni desarrollar actividades de degustación de productos de alimentación.
3. La comercialización de productos de alimentación se someterá, al menos, a las siguientes condiciones:

a) Sólo se podrán comercializar productos envasados y producidos en establecimientos autorizados.
b) Se deberán cumplir los mismos requisitos exigidos para la comercialización de los productos alimenticios que se expenden en establecimientos del comercio minorista de la alimentación, a excepción de los servicios higiénicos del personal.

Artículo 36. *Instalaciones.*

En ausencia de normas específicas de regulación de las instalaciones y funcionamiento de los Mercadillos Sectoriales, los puestos e instalaciones de los mismos deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 32 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

Situados aislados en la vía pública

Artículo 37. *Definición.*

1. La modalidad de venta en enclaves aislados, es aquella que se realiza mediante la ocupación de espacios en la vía pública, de manera habitual u ocasional.
2. Sólo se autorizará la instalación de puestos en enclaves aislados en la vía pública, cuando su localización no implique dificultades para la circulación de peatones, tráfico

rodado, o cualquier otro riesgo para la seguridad ciudadana. Así queda prohibida la instalación que dificulte las salidas de edificios públicos, o de aquellos que puedan congregar masiva afluencia de público, como colegios, espectáculos u otros análogos.

Artículo 38. *Modalidades.*

1. Las Juntas Municipales de Distrito podrán autorizar la venta de productos de temporada que hayan sido sometidos a un proceso de transformación y además, otros que se autoricen con carácter excepcional en puestos aislados en la vía pública de las siguientes características:

1.1. Puestos de enclave fijo y carácter no desmontable, cuando su instalación pueda permanecer fija durante todo el periodo de autorización.

En los puestos de estas características se permiten las siguientes modalidades de venta:

– Puestos de churros y freidurías, sin ningún tipo de relleno.
– Puestos de helados y/o bebidas refrescantes.
– Puestos de melones y sandías.
– Puestos de castañas y/o tubérculos asados.
– Puestos de flores y plantas.
– Puestos de artículos navideños no alimenticios.

1.2. Puestos de enclave fijo y de carácter desmontable, cuando deban retirarse a diario. En los puestos de estas características se permiten las siguientes modalidades de venta:

– Puestos de productos de confitería y frutos secos y patatas fritas envasadas en establecimientos autorizados.
– Puestos de complementos, bisutería y artesanía.
– Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter político, económico, social o deportivo.
– Puestos de flores y plantas.
– Puestos de artículos navideños no alimenticios.

2. Se podrá autorizar la venta de productos alimenticios envasados sometidos a proceso de transformación por establecimientos autorizados y para los que únicamente se requiera con carácter previo a su venta, las manipulaciones necesarias para expender los mismos al consumidor en situados aislados en la vía pública.

Artículo 39. *Periodos autorizables de los situados aislados en la vía pública.*

Las autorizaciones de puestos en enclaves aislados en la vía pública, podrán ser las siguientes:

1. Puestos de helados y de melones y sandías: las autorizaciones podrán ser temporales (del 15 de marzo al 31 de octubre) o anuales.
2. Puestos de castañas y tubérculos asados: las autorizaciones podrán ser temporales (del 1 de noviembre al 1 de mayo) o anuales.
3. Puestos excepcionalmente autorizados.

3.1. Puestos de churros, freidurías y bebidas refrescantes, por el tiempo que determine cada autorización.
3.2. Puestos de artículos navideños, excepto productos alimenticios, del 1 de diciembre al 8 de enero.
3.3. Puestos de flores y plantas, por el tiempo que determine cada autorización.
3.4. Puestos de productos de confitería y frutos secos, por el tiempo que determine cada autorización.
3.5. Puestos de complementos, bisutería y artesanía, por el tiempo que determine cada autorización.
3.6. Puestos de productos alimenticios autorizados en la modalidad prevista en el artículo 38.2, por el tiempo que determine la preceptiva autorización.

TÍTULO QUINTO

Inspecciones y régimen sancionador

CAPÍTULO I

Inspecciones

Artículo 40. *Inspecciones.*

1. Los Servicios correspondientes velarán por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento por los usuarios de las presentes Normas y de las que se dicten en lo sucesivo en la materia.

2. Es competencia municipal, la inspección y sanción de las infracciones contra la Ley 1/1997, de 8 de enero. Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid, y la presente Ordenanza, sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponder a las Autoridades Sanitarias en aplicación de la normativa vigente.

3. La inspección técnica e higiénico-sanitaria y de consumo se llevará a cabo por los Servicios de la Junta Municipal de Distrito.

4. Los Servicios Técnicos Municipales que desarrollen las funciones de inspección derivadas de esta Ordenanza y de la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid, ostentarán la condición de autoridad previa acreditación de su identidad. Las personas físicas o jurídicas estarán obligadas a facilitar la inspección de las instalaciones, suministrar toda clase de información, tanto verbal como documental sobre las mismas, así como en lo relativo a productos y servicios y, en general, a que se realicen cuantas actuaciones sean precisas.

CAPÍTULO II

Régimen Sancionador

Artículo 41. *Procedimiento.*

El incumplimiento de estas normas dará origen a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador que se tramitará de acuerdo con las reglas y principios contenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir.

Artículo 42. *Infracciones.*

Las infracciones de lo dispuesto en esta Ordenanza, a excepción de las referidas en la Ley de Protección de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad de Madrid y cualquier otra normativa sectorial que resulte de aplicación, se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Se consideran faltas leves:

a) Incumplir el horario autorizado.

b) Instalar o montar los puestos antes de las 7,30 a.m.

c) Pernoctar en el vehículo respectivo en las cercanías de la zona destinada al mercadillo.

d) Utilizar megáfonos o altavoces, salvo en los casos expresamente autorizados por los Ayuntamientos.

e) Colocar la mercancía en los espacios destinados a pasillos y espacios entre puestos.

f) Aparcar el vehículo del titular, durante el horario de celebración del mercadillo, en el espacio reservado para la ubicación del puesto, salvo que por no existir emplazamientos correctos destinados a aparcar los vehículos de los vendedores, ser difícil el aparcamiento de los mismos o causar éste problemas adicionales al tránsito, se autorice dicho

aparcamiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 11.3 de la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

g) No exhibir, durante el ejercicio de la actividad y en lugar perfectamente visible, la autorización municipal, disponiendo de ella.

h) **(Derogada)**

i) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza, y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2. Se consideran faltas graves:

a) La reincidencia por cuarta o posteriores veces, en la comisión de infracciones leves.

b) Incumplir cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio de la venta ambulante.

c) Ejercer la actividad personas diferentes a las autorizadas.

d) No estar al corriente de pago de los tributos correspondientes.

e) Ejercer la actividad sin estar inscrito en el Registro General de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid.

f) Instalar puestos o ejercer la actividad sin autorización municipal.

g) El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

3. Se considera falta muy grave la reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Artículo 43. *Sanciones.*

1. Las sanciones aplicables serán las siguientes:

a) Por faltas leves, apercibimiento o multa hasta 150,25 euros.

b) Por faltas graves, multa de 150,26 a 1.202,02 euros.

c) Por faltas muy graves, multa de 1.202,03 a 6.010,12 euros.

2. Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción y la reincidencia.

3. En cualquiera de las sanciones previstas en el apartado 1 de este artículo, podrá preverse con carácter accesorio el decomiso, y destrucción en su caso, de la mercancía no autorizada, adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor.

4. Si no se produjeran las circunstancias señaladas en el apartado anterior, procederá la devolución de la mercancía decomisada, previa acreditación del pago efectivo de la sanción.

5. Cuando se detecten infracciones en materia de sanidad, cuya competencia sancionadora se atribuya a otro órgano administrativo o a otra Administración, el órgano instructor del expediente que proceda deberá dar cuenta inmediata de las mismas, para su tramitación y sanción, si procediese, a las Autoridades sanitarias que corresponda.

Artículo 44. *Medidas provisionales.*

1. En aplicación de la normativa vigente, se podrán adoptar las medidas provisionales que se estimen oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la intervención cautelar y retirada del mercado de productos, mercancías o servicios no autorizados, adulterados, deteriorados, falsificados, fraudulentos no identificados o que puedan entrañar riesgo para el consumidor.

2. Dichas medidas provisionales, que no tendrán carácter de sanción, serán las previstas en la normativa de aplicación y, en todo caso, deberán ser proporcionales al daño que se pretende evitar.

Disposición adicional primera.

Al mercadillo situado en la calle Ribera de Curtidores, conocido como El Rastro, le será de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza, en cuanto no se oponga a la que específicamente lo regula.

Disposición adicional segunda.

La venta en recintos de ferias y festejos populares, la venta de alimentos en terrazas de veladores, quioscos de hostelería y otras instalaciones recreativas especiales de carácter eventual, la venta en puestos en los que se elaboren y expendan alimentos y cuya instalación y funcionamiento estén limitados a determinadas épocas del año o hayan sido autorizados como consecuencia de provisionales concentraciones de población y la venta en la vía pública de periódicos, revistas y publicaciones periódicas, se regirán por sus respectivas Ordenanzas municipales.

Disposición transitoria primera. *Régimen transitorio para los titulares de las autorizaciones municipales que vinieran desarrollando la actividad con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña.*

Las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante para los titulares que vinieran desarrollando la actividad con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña, y que hayan solicitado u obtenido la renovación de la misma para el actual período quedarán prorrogadas automáticamente por un plazo de quince años, a contar desde la entrada en vigor de la Ley 5/2010, de 12 de julio, de Medidas Fiscales para el Fomento de la Actividad Económica, con la acreditación del cumplimiento exclusivamente de los requisitos exigidos para la obtención de la autorización originaria, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2009 en su mercadillo habitual, y prorrogables por otros quince años en los términos establecidos en la presente ordenanza.

No obstante lo anterior, los titulares de las autorizaciones municipales, personas físicas o jurídicas, estarán obligados a acreditar anualmente, ante el Ayuntamiento, estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la Administración Tributaria, así como tener suscrito el correspondiente seguro de responsabilidad civil.

Disposición transitoria segunda. *Régimen transitorio por el que se regula la transmisibilidad de las autorizaciones municipales de los titulares que vinieran desarrollando la actividad con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña.*

Las autorizaciones municipales serán transmisibles, previa comunicación a la Administración competente, con los efectos previstos en el artículo 71 bis, 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el plazo que quedara de la prórroga o autorización, en los siguientes supuestos:

a) Por cese voluntario de la actividad por el titular.

b) En situaciones sobrevenidas, como los casos de incapacidad laboral, enfermedad o situaciones análogas, suficientemente acreditadas, la autorización será transmisible al cónyuge o ascendientes y descendientes de primer grado, cuando así lo decida el titular de la autorización, de modo que estos familiares continúen la actividad en los términos previstos en la disposición transitoria primera. En caso de fallecimiento del titular serán sus causahabientes los que realicen la previa comunicación al Ayuntamiento.

Las autorizaciones municipales, para las que se haya solicitado u obtenido la transmisión después de la entrada en vigor de la Ley 8/2009, se entenderán concedidas por quince años.

Disposición transitoria tercera. *Régimen transitorio para los nuevos titulares que hubieran solicitado u obtenido autorización municipal para el desarrollo de la actividad, con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña, y con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 5/2010, de 12 de julio, de Medidas Fiscales para el Fomento de la Actividad Económica.*

Las autorizaciones municipales que se hubieran solicitado u obtenido por los nuevos titulares con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de

Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña, y hasta la entrada en vigor de la Ley 5/2010, de 12 de julio, de Medidas fiscales para el Fomento de la Actividad Económica, una vez hayan sido otorgadas por el Ayuntamiento, se entenderán concedidas por un plazo de quince años, salvo lo regulado en la disposición transitoria segunda.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de 30 de abril de 1998.

Disposición final.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de de abril, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

ANEXO I

Relación de mercadillos periódicos autorizados en el término municipal de Madrid

Los mercadillos periódicos en el término municipal de Madrid, serán los siguientes:

Distrito	Calle	N.º máximo de puestos
Centro	Parque de la Cornisa	94
Tetuán	Marqués de Viana	319
Fuencarral	Santa Ana	67
	El Pardo	34
Moncloa	San Restituto	17
Latina	Avenida General Fanjul	77
Carabanchel	Vía Lusitana	150
	Camino de las Cruces	52
	Gorrión	18
Villaverde	Ciudad de los Ángeles (P.º Gigantes y Cabezudos)	106
	Doctor Martín Arévalo	58
	S. Cristóbal de los Ángeles (calle Burjasot)	50
Villa de Vallecas	Sierra Gorda	116
Puente de Vallecas	Ronda del Sur (calle de los Berros)	310
	Aragoneses	68
	Fontarrón (calle Ramón Pérez de Ayala)	80
Vicálvaro	San Cipriano	130
Ciudad Lineal	Gandhi	60
	Santa Genoveva	68
San Blas	Arcos de Jalón, cv San Ramón del Valle	80
Hortaleza	Alcorisa-C.º Silvano	104
	Camino de la Estación	105
Barajas	Ayerbe	94
Usera	Avenida Orcasur	65

ANEXO II

Artículos autorizados para su venta en la vía pública y en mercadillos

ALIMENTOS

Cereales: Alpiste, Arroz, Avena, Cebada, Maíz, Mijo, Trigo.

Legumbres secas: Altramuces, Cacahuetes, Garbanzos, Guisantes secos, Judías, Lentejas, Soja.

Derivados de leguminosas (envasados por establecimientos autorizados): Legumbres mondadas, Puré de legumbres, Harina de legumbres.

Tubérculos y derivados: Patatas fritas (envasados por establecimientos autorizados): Chufas, Boniatos y patatas. Frutos secos o de cáscara: Almendras, Avellanas, Castañas, Nueces, Nuez de Málaga, Piñones, Pistachos.

Frutas y semillas oleaginosas: Aceitunas, Coco, Girasol, Cacahuete.

Frutas desecadas o deshidratadas: Aceituna pasa, Albaricoque desecado, Castaña desecada, Ciruela pasa, Higo paso, Uva pasa, Dátil.

Productos de aperitivo (envasados por establecimientos autorizados).

Cafés y derivados (envasados por establecimientos autorizados).

Chocolates y derivados (envasados por establecimientos autorizados).

Miel y jalea (envasados por establecimientos autorizados).

Helados.

Bebidas no alcohólicas: Envasadas y siempre que no precisen frío para su conservación.

Productos de confitería (envasados por establecimientos autorizados): Caramelos, Confite, Goma de mascar, Peladillas, Garrapiñadas, Anises.

Especias (envasados por establecimientos autorizados).

Bollería ordinaria, galletas y barquillos (envasados por establecimientos autorizados).

Productos alimenticios autorizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2.

Variantes y encurtidos: Envasados por establecimientos autorizados o a granel siempre y cuando se utilice para su venta material desechable en cada operación y estuvieran protegidos mediante vitrinas.

Frutas, verduras y hortalizas frescas: Siempre que los puestos reúnan las condiciones exigidas por la reglamentación técnico-sanitaria específica.

ALIMENTOS ENVASADOS PARA ANIMALES PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

§ 36

Ordenanza reguladora de la venta en el Rastro de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5421, de 14 de diciembre de 2000
«BOCM» núm. 270, de 13 de noviembre de 2000
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2000-90255

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y Marco Normativo.*

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación del régimen singular del ejercicio de la venta que se realice fuera de un establecimiento comercial permanente en el Rastro de Madrid, estableciendo las condiciones y requisitos a que tal actividad debe someterse, de conformidad con cuanto previene con carácter general la Ley 1/97 de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, el Decreto 17/1998 de 5 de febrero, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, el Real Decreto 1010/85 de 5 de junio, la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante y demás normativa aplicable.

Artículo 2. *Modalidades.*

La venta a la que se refiere esta Ordenanza sólo podrá ejercerse en puestos de carácter desmontable situados en la vía pública.

Artículo 3. *Homologación.*

Las instalaciones para el ejercicio de esta actividad deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano.

Artículo 4. *Productos Autorizados.*

La actividad comercial podrá referirse a todos los artículos que tradicionalmente se vienen comercializando en el Rastro de Madrid: mercancías viejas y extrañas, rarezas y objetos que no se comercializan en los mercados y establecimientos clásicos, así como todos aquellos productos que aparecen incluidos en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante. No se permitirá, en ningún caso, la venta de productos de alimentación destinados al consumo humano, la de aquellos otros que por sus especiales características, y a juicio de las autoridades competentes, conlleven riesgo sanitario, ni la venta de animales, excepto en aquellos establecimientos declarados núcleos zoológicos, conforme a la legislación de protección de animales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 5. *Sujetos.*

La venta en el Rastro de Madrid podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que, dedicada a la actividad de comercio al por menor con carácter habitual o no habitual, reúna los requisitos exigidos por esta Ordenanza y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 6. *Requisitos.*

Para el ejercicio de la venta en el Rastro de Madrid, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas en los términos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la exigida por la Legislación Laboral vigente en lo que respecta a la edad mínima necesaria.

b) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la Normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.

c) Estar en posesión de la tarjeta de residencia cuando se trate de titulares de países comunitarios; si el vendedor procede de países no comunitarios, deberá estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo. En uno y otro caso dichos permisos tendrán un tiempo de duración igual o superior al de la autorización municipal.

d) Poseer la autorización municipal correspondiente.

Artículo 7. *Seguro de responsabilidad civil.*

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por aquellos daños que puedan derivarse del ejercicio de la actividad comercial. A estos efectos, el vendedor podrá contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos que conlleve el ejercicio de la misma.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo 8. *Competencia del Concejal Presidente de la Junta Municipal.*

Será competente para autorizar el ejercicio de la venta en el Rastro de Madrid, por delegación del Alcalde Presidente, el Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito Centro.

Artículo 9. *Documentación a presentar en las solicitudes.*

La autorización para el ejercicio de la actividad deberá ser solicitada por el interesado, en impreso normalizado, en el que se harán constar, los siguientes datos:

a) Nombre y Apellidos del peticionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica.

b) Fotocopia del NIF/CIF, DNI o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios, o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.

c) Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.

d) Descripción de los artículos que se pretenden vender.

e) Número de metros que precisa ocupar.

f) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta grave en el ejercicio de su actividad en el año anterior.

g) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.

h) Copias compulsadas de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, cuando éste sea persona jurídica.

i) Documentación acreditativa de la constitución legal e inscripción en el oportuno Registro Mercantil, caso de ser persona jurídica.

j) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial, si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo.

k) En el caso de personas físicas, compromiso de que la persona que vaya a ejercer la venta será el titular de la Autorización o Auxiliar del mismo y que actuará por cuenta propia.

l) Declaración expresa en la que el solicitante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso a observarlas.

Las copias se acompañarán de sus respectivos originales, para su cotejo y compulsa.

Artículo 10. *Plazo de Presentación.*

El plazo para la presentación de las correspondientes solicitudes de autorización municipal será el comprendido entre el 1 de noviembre de 2000 y el 31 de enero de 2001.

Artículo 11. *Autorizaciones.*

Las autorizaciones serán individuales e intransferibles y tendrán una duración de un año natural, prorrogable por idénticos periodos, previa solicitud del interesado, salvo modificación de las circunstancias que motivaron la autorización.

Artículo 12. *Cesión de la Autorización.*

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior y en caso de enfermedad grave suficientemente acreditada, jubilación, maternidad o fallecimiento del titular, así como durante el cumplimiento del Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria, la autorización podrá ser concedida al cónyuge o pareja de hecho, descendientes o ascendientes directos del titular, por el período de tiempo que le quede de vigencia a la autorización.

Artículo 13. *Auxiliar de Puesto.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, los titulares de puestos en el Rastro de Madrid podrán proponer el nombramiento en calidad de "Auxiliar" de una persona física sin que ello suponga la obtención de ningún derecho sobre la titularidad del puesto en el Rastro, circunstancia ésta que se consignará expresamente en la autorización.

La propuesta deberá someterse a las siguientes condiciones:

a) Sólo podrá formularse a favor de una persona física.

b) Podrán ser designados auxiliares el cónyuge o persona que conviva de hecho con el titular cuando la convivencia estuviese debidamente acreditada mediante documento expedido por el Registro de Uniones de Hecho. También podrá designarse a los hijos del matrimonio o de la unión de hecho cuando sean mayores de 16 años o a uno de los ascendientes en primer grado del que sea titular de la autorización para venta en el Rastro.

c) En defecto de cualquiera de las personas mencionadas en el párrafo anterior, circunstancia ésta que deberá acreditarse debidamente por el titular del puesto, podrá proponerse como auxiliar al descendiente en segundo grado o al colateral en segundo grado.

d) En ningún caso podrán ser designadas auxiliares aquellas personas que sean ya titulares de un puesto en el Rastro. No obstante, en aquellos casos en que exista colindancia entre dos puestos y además concurran cualquiera de las relaciones familiares anteriormente reseñadas, podrá reconocerse la condición de auxiliar a cualquiera de los titulares de los puestos de referencia.

e) Los titulares de establecimientos de carácter permanente en inmuebles podrán solicitar la designación de auxiliares para aquellos puestos de que sean titulares, debiendo acreditar documentalmente en tales casos que la persona propuesta es titular o cotitular del establecimiento principal, mantiene con éste la consiguiente relación laboral o se dan los supuestos de relación familiar aludidos en los apartados b) y c) del presente artículo.

Artículo 14. *Documentación para Solicitud de Auxiliar de Puesto.*

1. Las solicitudes de auxiliares de puesto en el Rastro de Madrid, deberán efectuarse por el titular del puesto en instancia dirigida a la Concejalía Presidencia de la Junta Municipal, adjuntando la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo del nombre y apellidos, domicilio y DNI o pasaporte del titular del puesto en el Rastro y de la persona que quiera que se designe como auxiliar.
b) Emplazamiento en el que viene ejerciendo la actividad en el Rastro, con indicación del Sector y Módulos, así como las mercancías objeto de venta.
c) Fotografía del auxiliar.
d) Si la persona que se pretende designar como auxiliar no tiene la nacionalidad española, deberá acreditar que está en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, salvo que el auxiliar propuesto sea el cónyuge o descendiente del titular, caso este en que sólo deberá aportar el permiso de residencia, y en ambos casos, por un tiempo que abarque, al menos, el ejercicio correspondiente al año de la autorización. Para los ciudadanos comunitarios bastará tan sólo con la tarjeta de residencia. En el caso de que la autorización como auxiliar a persona extranjera sea por un plazo inferior a 90 días no será exigible el permiso de residencia, pero sí deberá acreditarse que la estancia del interesado en España es legal.
e) Fotocopia del Libro de Familia o documento sustitutivo de carácter civil que acredite la filiación o ascendencia en el grado correspondiente.

2. Definición del periodo para el que solicita la designación de auxiliar, y que nunca podrá exceder del 31 de diciembre del año al que corresponda la autorización.
3. Las solicitudes de auxiliar de puesto habrán de presentarse en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de enero de cada año, sin perjuicio de que con carácter excepcional se atiendan las presentadas con posterioridad, siempre que se acrediten las circunstancias que justifican la demora en la presentación de la solicitud.

Artículo 15. *Contenido de las Autorizaciones.*

1. La Junta Municipal de Distrito expedirá las autorizaciones en documento normalizado en el que se hará constar:

a) Identificación del titular y en su caso, de la persona nombrada como auxiliar del puesto.
b) Ubicación precisa del puesto con su correspondiente identificación numérica y especificación de superficie ocupada.
c) Productos autorizados para la venta.
d) Días y horas de celebración del Rastro, en los que podrá ejercerse la venta.
e) Exacción Municipal que corresponda satisfacer por el ejercicio de la actividad.
f) Llevará adherida una fotografía del titular y, en su caso, del auxiliar y se especificarán además las condiciones a las que se sujeta el ejercicio de la actividad.

2. La autorización original deberá ser exhibida por el titular del puesto durante el ejercicio de la actividad, en lugar perfectamente visible tanto para el público como para la Policía Municipal u otras Autoridades competentes.

Artículo 16. *Revocación de la Autorización.*

El Concejal Presidente del Distrito podrá revocar las autorizaciones concedidas en los términos previstos por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, esto es, cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron el otorgamiento de la autorización o sobrevinieran otras que de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación, y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación. Asimismo procederá la revocación cuando hubiere recaído sentencia judicial firme condenatoria por la comisión de un ilícito penal derivado del ejercicio de la actividad, tanto por el titular de la autorización como por su auxiliar.

Artículo 17. *Criterios de Adjudicación.*

Los puestos vacantes en el Rastro, cuando no se den los casos previstos en el artículo 12, se adjudicarán mediante sorteo público, al que podrán acceder las personas interesadas en el plazo que se habilite al efecto y de acuerdo con cuanto previene el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Ninguna persona física o jurídica podrá ser titular de más de un puesto de los autorizados.

Artículo 18. *Hora y Día de Celebración.*

El Rastro se celebrará exclusivamente los Domingos y días festivos y tendrá un horario de funcionamiento desde las 9,00 horas de la mañana hasta las 15,00 horas de la tarde, efectuándose el montaje de los puestos entre las 8,00 y las 9,00 horas de la mañana y la retirada entre las 15,00 y las 16,00 horas de la tarde, sin que en ningún caso pueda iniciarse la instalación antes de las 8,00 horas de la mañana.

Artículo 19. *Características de las Instalaciones.*

1. La venta se autorizará en puestos o instalaciones de carácter desmontable que tendrán unas dimensiones adecuadas a las características de cada autorización.

2. Los puestos tendrán una longitud mínima de 1 metro y máxima de 3 metros, siendo las superficies de ocupación en planta permitidas las siguientes: de 1 metro por 2 metros, 2 metros por 2 metros, 3 metros por 2 metros, en las calles que lo permitan, siendo en las demás de 1 metro por 1 metro, de 2 metros por 1 metro y de 3 metros por 1 metro.

3. Los puestos deberán estar dotados de estructura tubular desmontable a los que se podrá instalar toldos.

4. El puesto se instalará sobre el situado pintado en la vía pública, con el número correspondiente, de manera que se mantenga libre el eje de la calle correspondiente, para posibles emergencias.

5. Se permitirán vuelos o salientes que excedan en 40 cm. de la superficie ocupada por el puesto, a los solos fines de protegerse de las inclemencias meteorológicas, y sin que se permita ocupar dicho saliente con género alguno.

6. La altura total del puesto no excederá en ningún caso de 2,5 m.

7. En todo caso se dispondrá de servicios de primeros auxilios colocados en lugares estratégicos.

8. La mercancía se encontrará siempre dentro de la superficie del puesto, quedando terminantemente prohibido el acopio de la misma, envases o embalajes fuera del puesto.

9. Las cuestiones relativas a exposición de productos, sus precios y etiquetado, envasado y situación de las mercancías y demás circunstancias relativas a las condiciones específicas de comercialización de los productos, se regularán por lo previsto en su normativa específica.

10. Queda expresamente prohibido aparcar el vehículo del titular en su respectivo puesto, salvo para la instalación y montaje del mismo.

11. Los vendedores, al final de cada jornada de celebración del Rastro, quedan obligados a dejar libres de residuos y desperdicios sus respectivos puestos.

Artículo 20. *Delimitación del Mercadillo.*

1. El Rastro de Madrid contará con un máximo de 3.500 módulos.

2. La actividad del Rastro únicamente se autorizará en Domingos y Festivos, desarrollándose en las siguientes calles o plazas: Plaza de Cascorro, entre calle de San Millán y Ribera de Curtidores y entre calle Embajadores hasta la esquina con calle Encomienda; calles de la Ribera de Curtidores, Amazonas, Plaza de General Vara del Rey, Rodrigo de Guevara, Mira el Río Alta, entre las de Carlos Arniches y Bastero; Carnero, entre las de Ribera de Curtidores y Mira el Río Baja; Callejón del Mellizo, calles de Carlos Arniches, Mira el Río Baja, San Cayetano, desde el número 4 hasta Ribera de Curtidores; Fray Ceferino González. hasta los números 9 y 10 ambos inclusive; Mira el Sol, entre Plaza del Campillo del Mundo Nuevo y calle Ribera de Curtidores; Ronda de Toledo, desde Colegio

Público Santa María 193 metros lineales en la acera de los impares; Plaza del Campillo del Mundo Nuevo, C/ Ribera de Curtidores y C/ Maldonadas en la acera de los impares.

Para el buen desarrollo de las actividades del Rastro, las calles anteriormente citadas se mantendrán de uso exclusivo peatonal en las horas de su funcionamiento.

Igualmente, para asegurar el acceso de vehículos de los Servicios de Protección Civil, Extinción de Incendios, y otros que puedan resultar necesarios al recinto del Rastro, las calles de San Millán, Estudios, Duque de Alba y La Ruda quedarán de uso peatonal, con acceso de taxis y vehículos expresamente autorizados, y la de Arganzuela quedará con uso exclusivo peatonal.

La calle de Toledo, en el tramo comprendido entre la Glorieta de la Puerta de Toledo y la Plaza de la Cebada, los días de Rastro se destinará exclusivamente a la circulación de transportes públicos.

En la calle de Embajadores, entre la Glorieta de Embajadores y la calle de la Encomienda, se permitirá exclusivamente la circulación de vehículos de residentes.

Como norma general, se prohíbe en las calles indicadas el paso de vehículos y el estacionamiento de los mismos en los días Festivos y Domingos, salvo aquellos vehículos que estén autorizados para ello.

A los comerciantes se les permitirá el uso de sus vehículos en un periodo anterior y posterior al horario de mercado, a fin de transportar sus mercancías y estructuras del puesto.

Artículo 21. *Condiciones para la ocupación de la vía pública.*

Respecto a la ocupación de la vía pública, se observarán las siguientes normas:

a) Se mantendrá un eje circulatorio para personas de un mínimo de 4 metros de ancho en las calles de la Ribera de Curtidores, Amazonas, Calzada de la Plaza de Campillo del Mundo Nuevo, Calzada de la Plaza del General Vara del Rey, Plaza de Cascorro y calle Embajadores.

En las demás calles se mantendrá permanentemente un eje circulatorio de peatones de 2,5 metros de ancho. En las calles que permitan más de dos filas de puestos se mantendrán, además del eje principal, ejes circulatorios de 2 metros de ancho mínimo en general.

b) La profundidad de los puestos será de 1 metro, a excepción de determinadas zonas que por su anchura permitan una mayor ocupación y se determine por la Junta Municipal de Distrito, no sobrepasando en ningún caso los 2 metros de profundidad, más los 40 cm. de vuelo.

c) Los cruces de las calles se dejarán libres de ocupación de puestos, incluida la proyección hasta línea de fachada de aquellas calles que confluyen, pero no se cruzan.

d) No se obstaculizará el acceso a los establecimientos comerciales permanentes, dejando expedita la puerta de los mismos.

e) El montaje de puestos no podrá implicar en ningún caso el deterioro del pavimento, obligándose en el caso de uso de estructuras a mantenerlas decorosas y carentes de salientes.

f) La ocupación se señalizará convenientemente, de tal manera que permita su correcta localización.

g) No podrá ocuparse la vía pública colocando directamente la mercancía sobre el suelo salvo que se trate de objetos voluminosos, tales como mobiliario, plantas y cerámica; en los citados supuestos la ocupación se realizará en los lugares determinados por los Servicios Municipales, siendo la superficie máxima de ocupación de 3 m. x 2 m. Esta superficie no incluye los posibles vuelos del puesto.

h) Se autorizará a los titulares de establecimientos comerciales que se encuentren dentro del perímetro del Rastro y que así lo soliciten la instalación de puesto delante de los mismos, siempre que exista espacio físico disponible y a juicio de los servicios técnicos sea viable.

CAPÍTULO III

Régimen sancionador

Artículo 22. *Denuncias.*

Toda denuncia deberá ser comunicada por escrito al titular o auxiliar del puesto, entregándole en el acto una copia de la misma.

Artículo 23. *Infracciones.*

1. El incumplimiento de estas normas dará origen a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran faltas leves:

a) La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno, así como el no proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.
b) Incumplir el horario autorizado.
c) Instalar o montar los puestos antes de las 8,00 horas de la mañana.
d) Utilizar megáfonos o altavoces.
e) Colocar la mercancía fuera del perímetro del puesto, así como obstaculizar de alguna forma el tránsito peatonal con envases o embalajes.
f) Aparcar el vehículo del titular durante el horario de celebración del mercadillo, en el espacio reservado para la ubicación del puesto.
g) No exhibir, durante el ejercicio de la actividad la autorización municipal.

3. Se consideran faltas graves:

a) La reiteración por cuarta vez en la comisión de infracciones leves, entendiéndose como tal la existencia de una sanción impuesta con anterioridad mediante resolución firme, aunque se refiera a una infracción de distinta naturaleza y sin estar sometida al término de un año, sino incluso, con anterioridad.
b) Incumplir cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio de la venta, incluyéndose en este supuesto la venta de mercancía distinta a la autorizada.
c) Instalar puestos o ejercer la actividad sin autorización municipal.
d) El ejercicio de la actividad por personas distintas de las autorizadas.
e) El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la Autoridad Municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

4. Se consideran faltas muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
b) La venta de mercancía falsificada o que pueda entrañar un riesgo para el consumidor.

Asimismo se considerarán faltas leves, graves o muy graves, según la reglamentación específica, la trasgresión de los preceptos contenidos en la normativa sectorial que resulte de aplicación. En la exigencia de la correspondiente responsabilidad, por lo que se refiere al órgano sancionador, al procedimiento a seguir y la sanción a imponer, se estará a lo dispuesto por la norma concreta que resulte de aplicación.

Artículo 24. *Sanciones.*

1. Las sanciones aplicables serán las siguientes:

a) Por faltas leves: apercibimiento o multa de hasta 25.000 pesetas.
b) Por faltas graves: multa de 25.001 hasta 200.000 pesetas.
c) Por faltas muy graves: Multa de 200.001 hasta 1.000.000 pesetas, con adopción de la medida cautelar de suspensión del ejercicio de la actividad de 2 a 4 días, pudiendo llegar a prolongarse dicha prohibición hasta un periodo máximo de 6 meses.

2. Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, plazo del tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción y la reincidencia.

3. En cualquiera de las sanciones previstas en el apartado 1 de este artículo podrá disponerse con carácter accesorio el decomiso de la mercancía no autorizada, falsificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor.

Artículo 25. *Procedimiento.*

La imposición de las sanciones contenidas en el artículo precedente sólo será posible previa sustanciación del correspondiente expediente sancionador, tramitado conforme lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa concordante.

Artículo 26. *Reincidencia.*

Se entenderá que existe reincidencia, por comisión en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por Resolución firme.

Artículo 27. *Competencia Sancionadora.*

Las sanciones, por delegación del Alcalde Presidente, serán impuestas por el Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito Centro, a excepción de las derivadas de la instalación de puestos o ejercicio de la actividad sin autorización municipal, que serán impuestas por el Concejal del Área de Hacienda, Economía y Comercio.

Disposición adicional.

1. Toda persona autorizada, en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza, será responsable tanto de la calidad como del origen de los productos que ofrezca al público.

2. El Ayuntamiento de Madrid potenciará al Rastro de Madrid para actividades artísticas y culturales en sus diferentes manifestaciones, dado que es un patrimonio cultural del Pueblo de Madrid.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas:

1. Las Normas Específicas Reguladoras de la Venta denominada El Rastro, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta Municipal del Distrito Centro el 30 de noviembre de 1984 (BAM de 27 de diciembre de 1984).

2. La Modificación de las Normas mencionadas en el apartado anterior, aprobada mediante Acuerdo de la Junta Municipal del Distrito Centro el 21 de diciembre de 1988 (BAM de 16 de febrero de 1989).

3. Cualquier otra normativa municipal que se oponga o contradiga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y una vez se haya publicado su texto en el BOCM.

§ 37

Ordenanza de consumo de la ciudad de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 6414, de 15 de abril de 2011
«BOCM» núm. 89, de 15 de abril de 2011
Última modificación: 26 de julio de 2022
Referencia: BOCM-m-2011-90266

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La protección de la seguridad de los consumidores es un derecho reconocido en el ámbito de la Unión Europea, cuyo acervo comunitario se dirige a contribuir a un mejor funcionamiento del mercado interior sobre la base, precisamente, de reforzar la confianza del consumidor.

La defensa y protección de los consumidores constituye una relevante esfera de intervención administrativa derivada del mandato que el artículo 51 de la Constitución Española impone en esta materia a los poderes públicos. En el ámbito regional madrileño, dicho mandato constitucional ha sido desarrollado por la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid y reglamentariamente por el Decreto 1/2010, de 14 de enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La competencia de los municipios para la «defensa de usuarios y consumidores» viene establecida por el artículo 25.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Con esta ordenanza, el Ayuntamiento de Madrid desarrolla el referido marco normativo respecto de las relaciones surgidas entre consumidores y empresarios, siempre que estos últimos desarrollen en nuestra ciudad la actividad generadora de la concreta relación de consumo.

El consumo constituye una indudable manifestación de actividad económica, aunque es también algo más: representa una realidad social a través de la cual los consumidores toman decisiones para las que requieren estar debidamente informados, pero en las cuales deben también actuar con responsabilidad; es decir, con las características propias de la sociedad avanzada a la que la ciudad de Madrid pertenece.

La regulación contenida en esta ordenanza se ajusta, por ello, a determinados principios informadores que pretenden contribuir a la mejora de la calidad de vida en la ciudad de Madrid, principios entre los que se incluyen la buena fe y el equilibrio de las relaciones entre empresarios y consumidores, el impulso del consumo responsable, la autorregulación de los sectores empresariales o la resolución extrajudicial de conflictos.

El dinamismo y complejidad de las relaciones económicas requieren una actuación positiva de los poderes públicos, puesto que aquellas se desenvuelven frecuentemente mediante técnicas comerciales frente a las cuales el consumidor puede sentirse vulnerable y carente de la necesaria autonomía de voluntad en la contratación que se le ofrece.

Con esta ordenanza, el Ayuntamiento de Madrid articula un servicio integral de protección de los consumidores, en el que confluyen y se estructuran las líneas de actuación municipal referidas a control oficial, información del consumidor, resolución de conflictos y sanción.

El eje central de la ordenanza está constituido por el consumidor, noción que resulta ser la más acorde con la relación de consumo en la que dicha persona actúa y que, por tanto, engloba la de usuario, en congruencia con la Política de los Consumidores de la Unión Europea.

II

La ordenanza se justifica desde una triple perspectiva, ya que su oportunidad descansa sobre los cambios normativos que se han ido produciendo desde la aprobación de la ordenanza de 27 de marzo de 2003 que ahora se deroga parcialmente, sobre la reorganización municipal habida con posterioridad a ella y sobre la novedad misma de ciertas cuestiones ahora reguladas.

En primer lugar, las modificaciones normativas habidas durante la vigencia de la ordenanza de 2003 han sido muy diversas, pues el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea han aprobado, entre otras, las Directivas 2005/29/CE y 2006/123/CE, relativas a las prácticas comerciales desleales de las empresas en sus relaciones con los consumidores y a los servicios en el mercado interior, respectivamente. La primera ha sido incorporada al ordenamiento jurídico español a través de la Ley 29/2009, de 30 de diciembre, por la que se modifica el régimen legal de la competencia desleal y de la publicidad para la mejora de la protección de los consumidores y usuarios, mientras que el proceso de transposición de la segunda se ha concretado hasta el momento en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Además, el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, derogó la Ley 26/1984, de 19 de julio; el Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, de seguridad general de los productos supuso la derogación del Real Decreto 44/1996, de 19 de enero, y el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, regulador del Sistema Arbitral de Consumo, ha sustituido al vigente en España desde 1993.

En el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid el Decreto 1/2010, de 14 de enero, ha pasado a constituir el vigente Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores.

La ordenanza se corresponde con la vigente organización municipal, en la cual se han separado las vertientes de seguridad alimentaria y de protección de los consumidores, tal como sucede con la determinación por la Unión Europea de ambas políticas comunitarias y con la organización diferenciada de estos dos ámbitos de intervención pública existente en la Administración del Estado y en otras Administraciones españolas. Por ello, la regulación unitaria que contenía la ordenanza de 2003 ha pasado a ser sustituida, en la segunda de las mencionadas vertientes, por esta ordenanza, de la cual queda exceptuada la actividad de prevención o protección de la salud, que compete realizar a la Administración sanitaria municipal.

La oportunidad de la Ordenanza de Consumo descansa por último en la plena actualidad de realidades tales como el consumo responsable, con el cual se busca equilibrar las dimensiones social y medioambiental del consumo. Por otro lado, la incorporación de determinados aspectos relevantes en relación al proceso de elaboración de los códigos de buenas prácticas de consumo y la necesidad de regular el procedimiento de adhesión a los mismos por parte de las empresas hacen imprescindible la actualización de la ordenanza.

III

La Ordenanza de Consumo se estructura en un Título Preliminar y otros siete títulos, y cuenta con tres disposiciones adicionales, una transitoria, una derogatoria y tres finales.

El Título Preliminar consta de dos capítulos, dedicados a las disposiciones generales de la nueva regulación y a los derechos y deberes de los consumidores. Entre las novedades de este articulado cabe destacar que el catálogo de derechos de los consumidores va necesariamente unido a ciertos deberes que éstos vienen obligados a observar.

El Título I se refiere a la competencia del Ayuntamiento de Madrid en materia de consumo y al impulso de la colaboración municipal con otras Administraciones y entidades.

El Título II regula la función de control oficial desplegada para velar por el cumplimiento efectivo de la obligación general de poner en el mercado únicamente productos seguros, control que gira en torno a la inspección de consumo que desarrolla el Ayuntamiento de Madrid. En el marco de la sociedad avanzada que propugna la Constitución Española, esta labor se complementa con otros mecanismos de control, pues el fomento de la autorregulación de la que son representativos los códigos de buenas prácticas constituye una de las actuaciones municipales prioritarias, como medio para mejorar la confianza de consumidores y empresas, contribuir a incrementar la protección de los derechos de los ciudadanos y garantizar el buen funcionamiento del mercado interior.

El Título III se dedica a las funciones de información, divulgación y formación que el Ayuntamiento de Madrid desarrolla para la adecuada protección de los derechos y legítimos intereses de los consumidores, ámbito en que la Oficina Municipal de Información al Consumidor desarrolla su labor conforme a los compromisos de calidad que relaciona su Carta de Servicios, aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid el 5 de junio de 2008. La ordenanza establece las líneas generales del sistema de hojas electrónicas de reclamaciones, mecanismo complementario habilitado por el Ayuntamiento de Madrid para la tramitación, a través de su sede electrónica, de las reclamaciones que los consumidores formulen contra empresas o profesionales adheridos a dicho sistema municipal.

El Título IV versa sobre la resolución extrajudicial de conflictos, ámbito en el que el Ayuntamiento de Madrid propugna fomentar el arbitraje de consumo.

El Título V menciona las principales actuaciones desarrolladas por el Ayuntamiento de Madrid para el fomento del consumo responsable y del comercio justo, cuya implantación en nuestra ciudad se complementa con las iniciativas municipales dirigidas a promover la contratación pública responsable en materia de consumo. En esta línea, el 30 de mayo de 2008 el Pleno de este Ayuntamiento aprobó por unanimidad una Proposición en virtud de la cual la ciudad de Madrid se adhiere al programa europeo de Ciudades por el Comercio Justo, comprometiéndose a fomentar y colaborar con los agentes económicos y sociales para impulsar el comercio justo en la ciudad y así conseguir y mantener en el tiempo el estatus de Ciudad por el Comercio Justo.

El Título VI contiene las previsiones relativas al impulso de la participación ciudadana en materia de consumo, a través del fomento y apoyo a las organizaciones de consumidores de ámbito local y de los órganos reglamentariamente establecidos, en concreto, la articulada a través del Consejo Municipal de Consumo; también como órgano de participación, la ordenanza prevé la existencia de la Comisión de cláusulas abusivas para el examen de legalidad de las condiciones generales de contratación con mayor incidencia sobre los consumidores.

El Título VII aborda la potestad sancionadora que compete ejercer al Ayuntamiento de Madrid para la protección de la seguridad y legítimos intereses de los consumidores, regulación que se ajusta a la Ley 11/1998, de 9 de julio, y demás normativa de aplicación.

Las tres disposiciones adicionales contemplan, respectivamente, la puesta en marcha del sistema de hojas electrónicas de reclamaciones y de la Comisión de cláusulas abusivas ya mencionados y el ámbito de aplicación de la ordenanza a las entidades colaboradoras en la gestión de licencias urbanísticas de actividades.

La disposición transitoria determina el régimen normativo municipal aplicable, en función de la fecha de incoación del respectivo expediente.

La disposición derogatoria relaciona los preceptos de la Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores de 27 de marzo de 2003 que son objeto de derogación, todos ellos relativos a la protección de la seguridad y de los legítimos intereses económicos y sociales de los consumidores, y deroga en su totalidad el Reglamento de la Junta Arbitral de Consumo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 30 de octubre de 1990.

La primera de las tres disposiciones finales relaciona las modificaciones que se introducen en la mencionada ordenanza de 2003, que pasa a denominarse Ordenanza Municipal de Protección de la Salud de los Consumidores; las dos restantes regulan, respectivamente, la habilitación de aplicación y desarrollo y la forma de publicación, comunicación y entrada en vigor de la Ordenanza de Consumo de la Ciudad de Madrid.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales y derechos y deberes de los consumidores

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y marco legal.*

1. Esta ordenanza tiene por objeto la determinación de las actuaciones del Ayuntamiento de Madrid en aplicación de las normas sobre la protección y defensa de la seguridad y de los legítimos intereses económicos y sociales de los consumidores y el fomento de una política de consumo responsable y participativa, en la que prime el equilibrio entre los intereses de los consumidores y empresarios.

2. La protección al consumidor en la ciudad de Madrid se someterá a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores en la Comunidad de Madrid, la presente ordenanza y demás normativa de aplicación.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza será de aplicación a las relaciones entre consumidores y empresarios cuando estos últimos desarrollen la actividad generadora de la relación de consumo en la ciudad de Madrid.

Queda exceptuada de esta ordenanza la actividad municipal relativa a prevención o protección de la salud.

Artículo 3. *Principios informadores.*

La regulación contenida en esta ordenanza se ajusta a los siguientes principios:

a) Buena fe y equilibrio de las relaciones entre consumidores y empresarios.

b) Protección eficiente y gratuita para los consumidores.

c) Divulgación de la información de forma adecuada a las características y necesidades de los consumidores.

d) Fomento de la autorregulación de los sectores empresariales.

e) Promoción de la resolución extrajudicial de los conflictos de consumo.

f) Impulso del consumo responsable en la ciudad de Madrid.

g) Colaboración de los empresarios y participación de éstos en la protección de los consumidores.

h) Colaboración institucional.

CAPÍTULO II

Derechos y deberes de los consumidores

Artículo 4. *Derechos.*

De conformidad con el artículo 8 del texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, son derechos básicos de los consumidores:

a) La protección contra los riesgos que puedan afectar su seguridad.

b) La protección de sus legítimos intereses económicos y sociales, en particular frente a las prácticas comerciales desleales y a la inclusión de cláusulas abusivas en los contratos.

c) La indemnización de los daños y la reparación de los perjuicios sufridos.

d) La información correcta sobre los diferentes bienes y servicios, y la educación y divulgación para facilitar el conocimiento sobre su adecuado uso, consumo o disfrute.

e) La audiencia en consulta, la participación en el procedimiento de elaboración de las disposiciones generales que les afectan directamente y la representación de sus intereses, a través de las organizaciones de consumidores legalmente constituidas.

f) La protección de sus derechos mediante procedimientos eficaces, en especial ante situaciones de inferioridad, subordinación e indefensión.

Artículo 5. *Colectivos especialmente protegidos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid dirigirá prioritariamente sus actuaciones de información y formación en materia de consumo a determinados grupos específicos de consumidores que se encuentren en situaciones de inferioridad, desprotección o discapacidad por razón de su edad, origen o condición, en especial:

a) Los menores.
b) Las personas con capacidades disminuidas.
c) Las personas mayores.
d) Los inmigrantes.
e) Los sectores económicos y sociales más vulnerables.

2. Asimismo, con carácter temporal, el Ayuntamiento de Madrid prestará especial atención a aquellos colectivos de consumidores cuyos derechos se hayan visto vulnerados por una situación coyuntural sobrevenida, en situaciones catastróficas o de emergencia, o de perturbación grave en el abastecimiento o suministro de productos.

Artículo 6. *Deberes.*

Son deberes de los consumidores frente a los servicios de consumo del Ayuntamiento de Madrid:

a) Tratar con respeto al personal al servicio de ésta.

b) Hacer un uso adecuado de las instalaciones de la Administración municipal.

c) Redactar las reclamaciones de forma concreta y determinada, facilitando información veraz sobre el objeto de las mismas y aportando la documentación y datos necesarios para su tramitación.

d) Comunicar al órgano municipal competente los datos actualizados necesarios para la realización de las notificaciones municipales.

e) Actuar de buena fe en la defensa de sus intereses, no realizando denuncias carentes de fundamento, formuladas con el propósito de perjudicar económica o moralmente al denunciado.

f) Utilizar de forma racional y responsable las vías extrajudiciales de resolución de conflictos fomentadas por el Ayuntamiento de Madrid.

TÍTULO I

Competencias del Ayuntamiento de Madrid

CAPÍTULO I

Actuación municipal en materia de consumo

Artículo 7. *Competencia municipal.*

1. Corresponde al Ayuntamiento de Madrid velar por la protección de los consumidores en el ámbito de su territorio, con el alcance y contenido que le atribuye la ley y de

conformidad con los principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a los ciudadanos.

2. El Alcalde y la Junta de Gobierno aprobarán las disposiciones que correspondan en el ejercicio de sus respectivas competencias conforme a lo establecido por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 8. *Líneas de actuación.*

1. La actividad del Ayuntamiento de Madrid dirigida a la protección de los consumidores se concreta, entre otras, en las siguientes líneas de actuación:

a) Ejercicio de la mediación destinada a resolver los conflictos surgidos entre consumidores y empresarios.

b) Impulso y gestión del Sistema Arbitral de Consumo.

c) Desarrollo de planes generales y de actuaciones singulares de información y formación dirigidas a consumidores y empresarios.

d) Inspección de los productos puestos a disposición del consumidor, para comprobar su origen e identidad, el cumplimiento de la normativa en materia de precios, etiquetado, presentación y publicidad y demás requisitos o signos externos referentes a sus condiciones de seguridad y de veracidad, además de su participación en campañas nacionales y regionales de inspección y de la realización de aquellas otras programadas por los servicios municipales de consumo.

e) Adopción de medidas urgentes y requerimiento de las colaboraciones precisas en situaciones en que se observen indicios racionales de riesgo grave para la seguridad o los intereses económicos y sociales de los consumidores.

f) Ejercicio de la potestad sancionadora dirigida a la protección del consumidor.

g) Fomento de la elaboración, implantación y seguimiento de códigos de buenas prácticas de consumo en el sector no alimentario.

h) Fomento y apoyo a las organizaciones de consumidores de ámbito local.

2. El Instituto Municipal de Consumo elaborará, con periodicidad anual, un plan municipal en materia de consumo en el que se fijen los objetivos a alcanzar en este ámbito por el Ayuntamiento de Madrid durante el ejercicio inmediatamente siguiente.

Artículo 9. *Uso de medios electrónicos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid impulsará, mediante procedimientos eficaces, el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la protección de la seguridad y legítimos intereses económicos y sociales de los consumidores.

2. A tal efecto, los procedimientos gestionados por el Ayuntamiento de Madrid en materia de consumo se adecuarán a los requisitos establecidos en la legislación de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en el marco del desarrollo de la Administración Pública y de la sociedad de la información.

3. El Ayuntamiento de Madrid, en el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, respetará los principios y derechos en materia de protección de datos recogidos en la normativa correspondiente.

CAPÍTULO II

Colaboración con otras entidades

Artículo 10. *Colaboración con otras Administraciones Públicas.*

1. El Ayuntamiento de Madrid colaborará con las restantes Administraciones Públicas con objeto de prestarse mutuamente cuanto apoyo e información sean necesarios para el desempeño eficaz de sus funciones en materia de consumo.

2. El Ayuntamiento de Madrid podrá formalizar convenios de colaboración en materia de consumo con otras Administraciones Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 11. *Colaboración con otras entidades.*

El Ayuntamiento de Madrid podrá celebrar acuerdos de colaboración con organizaciones de consumidores y empresariales y demás personas jurídicas sujetas a derecho privado para el mejor ejercicio de sus derechos por parte de los consumidores.

Artículo 12. *Concesión de subvenciones.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá establecer ayudas destinadas a desarrollar las actuaciones de asesoramiento jurídico, información, formación y educación y defensa de los consumidores llevadas a cabo por organizaciones de consumidores, así como por otros agentes sociales y económicos.

2. También podrá conceder subvenciones a aquellas entidades que realicen programas de fomento del consumo responsable y comercio justo, y acrediten razones de interés público, social o humanitario, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Las convocatorias de todas estas subvenciones se efectuarán con sujeción a las bases reguladoras contenidas en la correspondiente ordenanza municipal, y su financiación lo será con cargo a crédito presupuestario del Instituto Municipal de Consumo.

TÍTULO II

Protección de la seguridad y de los intereses del consumidor

CAPÍTULO I

Control oficial

Sección primera

Disposiciones generales

Artículo 13. *Control municipal.*

1. El control oficial de los productos se efectuará por el Ayuntamiento de Madrid de forma habitual, periódica y programada, así como en aquellos supuestos en los que exista indicio de irregularidad.

2. Dicho control oficial consistirá en una o varias de las operaciones siguientes:

a) Inspección.
b) Toma de muestras y remisión de las mismas al laboratorio para su análisis.
c) Examen de la documentación existente en cualquier tipo de soporte.
d) Examen de los sistemas de verificación aplicados eventualmente por las empresas y de los resultados que se desprenden de los mismos.
e) Investigaciones y estudios de mercado.

Artículo 14. *Medidas para garantizar la seguridad.*

Los órganos municipales competentes podrán adoptar, entre otras, las siguientes medidas para garantizar la seguridad de los productos, en función de la gravedad del riesgo presentado por los mismos:

a) Ejercer el control oficial previsto en el artículo 13.
b) Requerir a las partes interesadas toda la información y documentación necesarias.
c) Adoptar las medidas provisionales más adecuadas en cada caso.
d) Establecer otros mecanismos de control oficial.

Artículo 15. *Actuaciones voluntarias.*

Los órganos competentes favorecerán la colaboración voluntaria de los productores y distribuidores en la retirada de los productos incluidos en red de alerta, así como en la

adopción de cualquier otra medida dirigida a conseguir la máxima seguridad de los productos puestos a disposición de los consumidores.

Sección segunda

Inspección de consumo

Artículo 16. *Alcance.*

1. Corresponde al Ayuntamiento de Madrid vigilar, inspeccionar y controlar los productos puestos a disposición de los consumidores, con la finalidad de comprobar que se ajustan a la normativa vigente.

2. El Ayuntamiento de Madrid podrá realizar investigaciones o estudios de mercado sobre productos o sectores de los cuales se pudieran derivar riesgos para la seguridad o los legítimos intereses económicos y sociales de los consumidores, a fin de ser incluidos como objetivos prioritarios de las actuaciones de vigilancia y control.

Artículo 17. *Ejercicio de la función inspectora.*

1. La actividad de control oficial atribuida al Ayuntamiento de Madrid será desarrollada por los funcionarios facultados para tal fin, quienes, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

2. En el ejercicio de estas funciones, el personal inspector irá debidamente acreditado, se comportará en todo momento con la debida corrección, prudencia y discreción, y estará obligado a mantener estricto sigilo profesional respecto de las informaciones obtenidas durante la inspección.

Artículo 18. *Facultades del personal inspector.*

Cuando actúe en el ejercicio de sus funciones, el personal inspector podrá:

a) Solicitar el apoyo técnico, concurso, auxilio o protección que le resulten precisos de cualquier otra autoridad o de sus agentes.

b) Acceder al establecimiento, almacén o cualquier otra dependencia tantas veces como sea necesario, sin que resulte preciso realizar aviso previo, perturbando sólo en lo estrictamente necesario la actividad comercial o profesional del inspeccionado. La visita podrá extenderse tanto a las dependencias abiertas al público como a áreas restringidas.

c) Acceder al establecimiento que constituya el domicilio particular de una persona física previo consentimiento del inspeccionado o previa obtención de la oportuna autorización judicial.

d) Solicitar la documentación que estime necesaria para el desarrollo de sus investigaciones y requerir la colaboración de cualquier persona física o jurídica que pueda tener relación directa o indirecta con el objeto de la inspección.

e) Realizar toma de muestras, así como cualquier otro tipo de control o ensayo sobre los productos en cualquier fase de la comercialización de éstos.

f) Adoptar, conforme a lo establecido por el artículo 23, las medidas provisionales que resulten necesarias cuando exista o se sospeche razonablemente la existencia de un riesgo para la seguridad de las personas.

Artículo 19. *Deber de colaboración con la Administración.*

1. Las personas físicas o jurídicas que produzcan, faciliten, suministren o expidan productos, sus representantes legales y quienes se encuentren a cargo del establecimiento estarán obligados a:

a) Suministrar al Ayuntamiento de Madrid la información de interés sobre instalaciones y productos inspeccionados, así como la relativa a las comunicaciones previas, declaraciones responsables o, en su caso, autorizaciones que en cada caso correspondan, permitiendo su comprobación directa por los inspectores.

b) Exhibir ante los inspectores municipales la documentación que sirva de justificación de las transacciones efectuadas, de los precios y márgenes aplicados y de los conceptos en que se descomponen los mismos.

c) Aportar copia o reproducción de la referida documentación.

d) Permitir que se practique la toma de muestras de los productos o mercancías que elaboren, distribuyan o comercialicen.

e) Depositar y conservar adecuadamente, a disposición de los servicios municipales de consumo, los productos sujetos a medidas provisionales, incluso cuando hayan adoptado voluntariamente la inmovilización o la suspensión de su distribución, o ambas circunstancias a la vez, y así conste en la correspondiente acta.

f) En general, consentir y facilitar la realización de las visitas de inspección y de cuantas actuaciones pertinentes se deriven de ellas.

2. La constancia en cualquier documento de datos inexactos, manipulados o simulados será objeto de sanción, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza. De las falsedades documentales eventualmente detectadas se dará traslado al Ministerio Fiscal a efectos de lo dispuesto por el Código Penal.

Artículo 20. *Formalización de las actuaciones inspectoras.*

1. En el ejercicio de las funciones de control oficial que realice mediante visita al establecimiento, local o dependencia, el inspector actuante formalizará acta de inspección en el caso de que haya detectado la existencia de indicios de infracción a la normativa de protección del consumidor.

2. En el caso de no haber detectado en la inspección indicio alguno de infracción, formalizará informe de verificación que acredite la actuación realizada.

3. Se hará entrega al inspeccionado de ejemplar del documento que proceda de los mencionados en los apartados 1 y 2.

Artículo 21. *Acta de inspección.*

1. El acta de inspección incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

a) Identificación completa del titular del establecimiento o de la actividad, así como de quien atiende a la inspección, indicando en calidad de qué actúa.

b) Identificación del inspector o inspectores actuantes.

c) Lugar, fecha y hora de inicio y finalización de la actuación inspectora.

d) Motivo o motivos de la actuación.

e) Hechos apreciados, circunstancias concurrentes o de interés y manifestaciones que deseen formular quienes suscriben el acta.

f) Diligencias practicadas, en caso de realizarse. Para llevar a cabo estas diligencias, los órganos de control oficial podrán solicitar la asistencia de técnicos especialistas, quienes actuarán conjuntamente con el personal inspector.

g) Requerimientos documentales o de información formulados por el inspector.

h) Firma del inspector o inspectores actuantes, así como del compareciente o comparecientes, en su caso, no sin antes advertirles del derecho que les asiste a que se reflejen en el acta las manifestaciones que deseen formular, en relación con el contenido de la misma. La negativa del compareciente a firmar el acta no invalidará ésta.

2. En el caso excepcional de que se lleve a cabo una toma de muestra unitaria conforme al artículo 29.3, además del contenido mínimo detallado en el apartado 1, se harán constar en el acta de inspección las circunstancias que obligan a adoptar tal medida.

3. El acta de inspección tiene todos los efectos probatorios legalmente establecidos y se presumirán ciertos los hechos recogidos en ella, salvo prueba en contrario.

Artículo 22. *Informe motivado.*

Cuando del acta se desprenda que existen indicios de infracción de la normativa de protección al consumidor que pueda dar lugar a la iniciación de un procedimiento administrativo sancionador, se redactará un informe motivado con sucinta referencia de los hechos y de la normativa infringida.

Artículo 23. *Medidas provisionales en el control oficial.*

1. En el ámbito del control oficial realizado por el Ayuntamiento de Madrid, su personal inspector o el órgano municipal competente podrán adoptar medidas provisionales en los siguientes casos:

a) Existencia de indicios racionales de riesgo para la seguridad que se ponga de manifiesto en el transcurso de las actuaciones de inspección o como consecuencia de los resultados de los análisis emitidos por laboratorios oficiales o privados acreditados.

b) Grave vulneración de los derechos o intereses económicos de los consumidores.

c) En situaciones de urgencia.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a su adopción, las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas por el órgano municipal competente. El levantamiento de las medidas tendrá lugar cuando no fuese confirmada la existencia de los riesgos apreciados, fueran subsanados los hechos que motivaron su adopción o el órgano competente no haya adoptado su preceptiva decisión respecto de la medida provisional adoptada por el inspector.

3. Las medidas provisionales a adoptar pueden ser las siguientes:

a) Suspensión temporal en cualquier fase de la producción y distribución de un producto para garantizar la seguridad.

b) Suspensión temporal de la prestación de servicios para garantizar la seguridad de los consumidores.

c) Imposición de condiciones en cualquier fase de la comercialización de productos, con el fin de que se subsanen las deficiencias detectadas.

d) Inmovilización cautelar, quedando prohibida cualquier forma de disposición de los productos por parte de los interesados sin expresa autorización de la autoridad municipal competente.

e) Cualquier otra medida legal necesaria, por existir indicios racionales de riesgo para la seguridad de los consumidores o de vulneración de sus intereses económicos.

4. Las medidas provisionales que se adopten deben motivarse, ser proporcionales al daño que se pretende evitar, adecuarse al procedimiento establecido al efecto y extenderse el tiempo estrictamente necesario durante el que se mantenga el riesgo.

Artículo 24. *Multas coercitivas.*

1. A fin de garantizar la eficacia de las resoluciones que eleven a definitivas las medidas provisionales contempladas en el artículo 23, el órgano municipal competente podrá imponer multas coercitivas que no podrán exceder de 3.000 euros.

2. La cuantía de la multa se graduará en función de la gravedad del incumplimiento constatado:

a) En el caso de que el incumplimiento de la medida provisional por el obligado a la misma sea parcial, la multa será de 1.500 euros, pudiendo ser reiterada por cuantos períodos de quince días sean necesarios.

b) Si el incumplimiento de la medida provisional adoptada es total, la cuantía de la multa será de 3.000 euros por cada 15 días que el obligado persista en su actitud.

3. La imposición de este tipo de multas irá precedida del preceptivo requerimiento de ejecución de la resolución por la que se adopta la medida provisional, en el que se hará constar el plazo del que dispone el destinatario de la misma para su ejecución y la cuantía de la multa coercitiva que se le podrá imponer en caso de que incumpla la obligación de atender la medida adoptada.

4. Si la Administración comprobara el incumplimiento de lo ordenado, podrá reiterar dichas multas por periodos no inferiores al señalado en el requerimiento.

5. Estas multas son independientes de las que se puedan imponer en concepto de sanción y son compatibles con las mismas.

Artículo 25. *Policía Municipal.*

1. La Policía Municipal prestará apoyo a los servicios municipales de inspección de consumo y, a efectos de lo establecido en la presente ordenanza, colaborará en la ejecución de campañas programadas en dicho ámbito, en la localización e inmovilización de productos incluidos en red de alerta y en la asistencia al consumidor destinada a la mejor protección de sus derechos, siguiendo en todo caso los criterios establecidos por el Área de Gobierno competente en materia de consumo.

2. A efectos de lo establecido en el apartado 1, la Policía Municipal podrá proponer al referido órgano del Ayuntamiento de Madrid el desarrollo de actuaciones complementarias dirigidas a la protección de los consumidores, si así lo justifican los datos procedentes de su labor de seguridad ciudadana.

Sección tercera

Actuaciones en supuestos de red de alerta

Artículo 26. *Objetivo.*

El objetivo de las actuaciones en red de alerta consiste en detectar y retirar del mercado aquellos productos que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas.

Artículo 27. *Actuación municipal.*

1. Cuando el Instituto Municipal de Consumo reciba notificación sobre la inclusión de un producto en red de alerta o sistema análogo, procederá a su localización y retirada del mercado.

2. Mediante instrucción del órgano competente se regulará el procedimiento al que debe ajustarse la realización de tales actividades, con los objetivos de asegurar su máxima eficacia y de minimizar el riesgo para el consumidor.

Artículo 28. *Comunicación a la Comunidad de Madrid.*

El Área de Gobierno competente en materia de consumo comunicará al órgano competente de la Comunidad de Madrid las medidas administrativas que, en su caso, el Ayuntamiento de Madrid haya adoptado, los requerimientos dirigidos a productores o distribuidores y las actividades que, voluntariamente, hayan podido emprender éstos.

Sección cuarta

Actuaciones en toma de muestras

Artículo 29. *Normas aplicables.*

Las tomas de muestras se efectuarán de acuerdo con el procedimiento y los métodos de ensayo establecidos al efecto.

Como norma general, las tomas de muestras se realizarán por triplicado y cada uno de los ejemplares de muestra tendrá el tamaño suficiente que garantice la representatividad de los productos objeto de control oficial.

No obstante, los servicios municipales de consumo podrán tomar un único ejemplar de muestra de aquellos bienes que estén sujetos a certificación, se sometan a ensayo para determinar su seguridad o aptitud funcional o requieran para su ensayo largos periodos de tiempo.

La inspección municipal actuante abonará al inspeccionado el precio de venta de los productos objeto de la toma de muestras, salvo que se trate de productos sujetos a inmovilización u otras medidas provisionales que limiten su fabricación, distribución o venta, en cuyo caso no se abonarán las muestras. Cuando la inspección se realice en establecimientos mayoristas, el abono de la muestra se realizará únicamente a instancia del inspeccionado y por el valor del bien en la fase de comercialización que corresponda.

Los ensayos, análisis y valoraciones periciales necesarios para el control oficial de productos se practicarán por laboratorios o centros oficiales de acreditada solvencia o, en su defecto, por peritos insaculados del correspondiente colegio profesional u otras entidades públicas o privadas de reconocido prestigio.

Artículo 30. *Traslado de actuaciones.*

1. Cuando de los resultados del análisis se deduzca la existencia de indicios racionales de riesgo para la seguridad de los consumidores, el Ayuntamiento de Madrid dará traslado de los resultados a los órganos competentes de la Comunidad de Madrid para su estudio e inclusión en red de alerta, en caso de que proceda.

2. La comunicación a que se refiere el apartado 1 se realizará cuando el Ayuntamiento de Madrid disponga de los datos suficientes que permitan apreciar indicios razonables de la existencia de riesgo grave, y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

a) La información que permita identificar el producto.

b) La descripción del riesgo y los resultados de las pruebas o análisis practicados.

c) En su caso, el contenido del requerimiento, el carácter y la duración de las medidas de reacción que se hayan adoptado y de las actuaciones que distribuidores y productores hayan emprendido voluntariamente.

d) La información que se posea sobre las cadenas de comercialización y sobre la distribución del producto.

e) Cualquier circunstancia que se manifieste con posterioridad a la primera comunicación, en particular, aquellas que supongan la modificación, suspensión o levantamiento de las medidas adoptadas.

CAPÍTULO II

Otros mecanismos de control

Artículo 31. *Códigos de buenas prácticas de consumo y autocontrol.*

1. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la elaboración e implantación de códigos de buenas prácticas de consumo como instrumento de autorregulación empresarial.

2. El código no afectará a materia alimentaria y contendrá una relación de buenas prácticas de consumo con el fin de mejorar la calidad del servicio que prestan las empresas y dar una adecuada satisfacción a los consumidores, sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de la legislación aplicable en cada caso. Entre las buenas prácticas empresariales que el código ha de contener, se incluirá necesariamente la aceptación de la resolución de reclamaciones a través del sistema arbitral de consumo.

3. Las buenas prácticas propuestas en el código podrán referirse a las materias de calidad, normalización, publicidad, protección medioambiental, consumo responsable, servicios de control, condiciones de garantía o posventa, y cualquier otra práctica beneficiosa para los consumidores.

4. El código incorporará también mecanismos de control del cumplimiento de los compromisos en él contenidos por parte de los empresarios adheridos, sin perjuicio de las actividades de inspección, control y verificación que desarrollen las Administraciones Públicas.

Artículo 32. *Procedimiento de aprobación de los códigos.*

La elaboración y aprobación de los códigos de buenas prácticas de consumo se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Los códigos municipales de buenas prácticas se promoverán previo acuerdo entre el Área de Gobierno competente en materia de consumo y organizaciones representativas de sectores empresariales o profesionales, corporaciones de derecho público, organizaciones de consumidores u otras partes interesadas.

2. Se elaborarán por el Ayuntamiento de Madrid en colaboración con las organizaciones firmantes, conforme a los plazos previstos en el acuerdo, y, en todo caso, con la participación de las organizaciones de consumidores.

3. El código será aprobado mediante resolución del órgano competente en materia de consumo, previo informe del Consejo de Consumo de la Comunidad de Madrid.

4. La revisión de los códigos se llevará a cabo una vez transcurrido su periodo de vigencia de cuatro años desde su aprobación o siempre que se produzca alguna modificación normativa que afecte sustancialmente a su contenido.

Artículo 33. *Adhesión a un código de buenas prácticas y concesión del distintivo de calidad.*

1. Podrá adherirse voluntariamente al código todo aquel empresario del sector que desarrolle su actividad en el municipio de Madrid y se comprometa a su cumplimiento, forme o no parte de las organizaciones firmantes del acuerdo.

2. La adhesión de una empresa a un código de buenas prácticas de consumo requerirá la presentación, ante el órgano competente en materia de consumo del Ayuntamiento de Madrid, de la declaración de su titular de que cumple con los requisitos legales y los compromisos asumidos por el código, así como de la documentación acreditativa de tal circunstancia. En cualquier momento se podrá comprobar el contenido de la documentación presentada.

3. La concesión del distintivo de calidad «Buenas Prácticas» se realizará por el órgano competente en materia de consumo en el plazo de seis meses desde la fecha en que haya tenido entrada la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. En todo caso, la obtención del distintivo de calidad «Buenas Prácticas» implicará la entrega material del mismo al empresario para que pueda exhibirlo en su establecimiento y usarlo en su actividad comercial.

5. La comprobación, por parte del Instituto Municipal de Consumo, de la inexactitud o falsedad de cualquier dato contenido en la declaración o en la documentación presentada determinará la retirada del símbolo y la pérdida del derecho a usarlo. Idénticas consecuencias determinará la no subsanación por el empresario de la irregularidad en materia de consumo como consecuencia de la cual el Ayuntamiento de Madrid le impuso una sanción que haya devenido firme.

6. El Ayuntamiento de Madrid dispondrá de un registro de personas físicas y jurídicas concesionarias del símbolo «Buenas Prácticas» en el que se incluirán los establecimientos que pueden utilizar el distintivo y el código de buenas prácticas de consumo al que va ligado dicho distintivo.

TÍTULO III

Información, divulgación y formación en materia de consumo

CAPÍTULO I

Información y divulgación

Artículo 34. *Principio general.*

1. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la defensa de los consumidores, facilitándoles información personalizada en respuesta a sus consultas y procurando una adecuada protección de sus derechos y legítimos intereses a través de la tramitación de sus reclamaciones y denuncias y de la difusión de las cuestiones de interés general o sectorial para aquellos.

2. Con esta finalidad de protección del consumidor, el Ayuntamiento de Madrid facilitará también la información necesaria a los empresarios y profesionales que cuenten con establecimiento o presten servicios en la ciudad de Madrid, para garantizar que actúen, en sus relaciones comerciales con los consumidores, de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza y al resto de normativa sectorial.

Artículo 35. *Vías de actuación.*

La actividad municipal en este ámbito se canalizará a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Madrid Central y de los Distritos, de Línea Madrid incluyendo el sitio web municipal, el teléfono de información y atención 010 y sus oficinas de atención al ciudadano, de los otros restantes canales habilitados por el Ayuntamiento de Madrid para la atención al ciudadano y de cualesquiera otros medios que puedan contribuir a la mejor información de los consumidores y de los empresarios.

CAPÍTULO II

Oficina Municipal de Información al Consumidor

Sección primera

Funcionamiento

Artículo 36. *Funciones de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.*

1. La Oficina Municipal de Información al Consumidor del Ayuntamiento de Madrid desarrollará las siguientes funciones:

a) Atención y orientación a los consumidores sobre la normativa vigente en materia de consumo para el adecuado ejercicio de sus derechos.

b) Recepción y respuesta a las solicitudes de información y consultas formuladas por los consumidores.

c) Recepción y tramitación de las denuncias que se le presenten, valorando las presuntas infracciones de la normativa de protección del consumidor y trasladándolas al órgano competente para su tramitación.

d) Recepción y tramitación de las reclamaciones de su competencia, gestionando en todo caso aquellas en las que reclamante y reclamado estén domiciliados en la ciudad de Madrid.

e) Desarrollo de la mediación entre el reclamante y la empresa o profesional reclamado, con la finalidad de lograr un acuerdo entre ambos para la resolución del conflicto. En los casos en que la mediación para la resolución del conflicto no haya dado resultados satisfactorios para el reclamante o el reclamado no consintiera someterse al sistema de arbitraje, la OMIC informará al consumidor sobre el acceso a la vía judicial.

f) Información sobre las vías de resolución del conflicto planteado por el consumidor, en especial del sistema arbitral de consumo, y remisión a la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid, cuando el reclamante así lo solicite, de las reclamaciones en que la mediación intentada no haya terminado en acuerdo.

g) Colaboración e intercambio de información con otras entidades, públicas o privadas, que actúen en la defensa del consumidor, y difusión de la existencia y actividad de las organizaciones de consumidores.

2. La OMIC no tramitará las reclamaciones formuladas por personas físicas que reclamen con ocasión de algún conflicto de consumo surgido en su actividad como empresarios individuales o profesionales, procediendo al archivo inmediato de aquella.

Artículo 37. *Tramitación municipal de reclamaciones y denuncias.*

La tramitación por la OMIC de las reclamaciones y denuncias se ajustará a las siguientes actuaciones:

a) Valoración de la petición del ciudadano, determinando si es materia de consumo y, en tal caso, el órgano competente para su conocimiento y resolución.

b) Comunicación al reclamado para que aporte la documentación o alegaciones que estime pertinentes sobre la reclamación presentada contra él.

c) Remisión a los servicios municipales de inspección si se aprecian indicios de infracción en materia de consumo, para el esclarecimiento de los hechos y el eventual ejercicio de la potestad sancionadora.

d) Realización de la mediación entre reclamante y reclamado.

Sección segunda

Sistema municipal de hojas electrónicas de reclamaciones

Artículo 38. *Naturaleza.*

1. El sistema de hojas electrónicas de reclamaciones regulado en esta sección constituye un mecanismo complementario habilitado por el Ayuntamiento de Madrid para la tramitación de las reclamaciones que los consumidores formulen contra empresas o profesionales adheridos a dicho sistema municipal.

2. El Ayuntamiento de Madrid difundirá el sistema de hojas electrónicas de reclamaciones a través de los medios adecuados al objeto de divulgar su existencia y funcionamiento entre consumidores y empresarios.

Artículo 39. *Características.*

1. La gestión municipal de las tecnologías de la información requeridas en el funcionamiento del sistema de hojas electrónicas de reclamaciones asegurará la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios prestados.

2. El sistema permitirá al consumidor y al empresario tener constancia de cada uno de los trámites realizados en la tramitación de la reclamación en la que ambos intervienen.

Artículo 40. *Presentación electrónica.*

1. Los consumidores podrán plantear en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid su reclamación en materia de consumo conforme al sistema regulado en esta sección si concurren dos requisitos:

a) Que cuenten con Documento Nacional de Identidad Electrónico o con alguno de los demás certificados de firma electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

b) Que la empresa o profesional frente a quien reclamen esté voluntariamente adherido al referido sistema.

2. El Ayuntamiento de Madrid informará, a través de su sede electrónica, de los tipos de certificados de firma electrónica admitidos para la presentación electrónica de las hojas de reclamaciones por parte de los ciudadanos.

3. El consumidor que utilice el sistema municipal de hojas electrónicas obtendrá de éste el inmediato acuse de recibo de la presentación realizada.

Artículo 41. *Adhesión empresarial.*

1. Los empresarios que comercialicen bienes o presten servicios a los consumidores en la ciudad de Madrid podrán solicitar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid su adhesión al sistema municipal de hojas electrónicas de reclamaciones, con los requisitos que el Ayuntamiento determine en la normativa de desarrollo de la presente Ordenanza.

2. La solicitud determinará, en su caso, el establecimiento o establecimientos a cuya actividad alcanza, y no exime al solicitante de su obligación de poner a disposición de los consumidores hojas de reclamaciones en soporte papel.

3. El Ayuntamiento de Madrid fomentará la adhesión al sistema municipal de hojas electrónicas de reclamaciones como elemento de mejora de la calidad empresarial y difundirá a través de su sitio web la relación actualizada de empresas y profesionales adheridos a este sistema municipal, para facilitar el acceso de los consumidores a dicha información. A través también de su página web, informará de los tipos de certificados de firma electrónica admitidos para la solicitud de adhesión de las empresas al sistema de hojas electrónicas de reclamaciones.

Artículo 42. *Presentación ante la OMIC.*

Si el reclamado no contesta dentro del plazo correspondiente, o el reclamante considera que la respuesta recibida no satisface su pretensión, podrá dar traslado de su reclamación a la OMIC de Madrid a través de los mecanismos habilitados al efecto, sin perjuicio de las restantes acciones que estime oportuno ejercer.

CAPÍTULO III

Formación

Artículo 43. *Actividad general.*

El Ayuntamiento de Madrid llevará a cabo labores de formación, destinadas a los consumidores y las organizaciones por ellos constituidas, así como a los agentes sociales y económicos y al personal municipal, en los términos establecidos en los artículos siguientes, con particular atención a los colectivos especialmente protegidos.

Artículo 44. *Formación de los consumidores.*

1. El Ayuntamiento de Madrid promoverá el acceso de los consumidores a la educación y formación en materia de consumo para que puedan desarrollar un comportamiento libre, racional y responsable en el consumo de bienes y en la utilización de servicios.

2. Para el cumplimiento de los fines establecidos en el apartado 1, el Instituto Municipal de Consumo elaborará programas y desarrollará actuaciones conducentes a:

a) La elaboración y publicación de material didáctico de apoyo a la educación y formación a los consumidores, dirigido, en particular, a colectivos especialmente protegidos.

b) La promoción de campañas informativas y formativas que fomenten hábitos de consumo responsable en la población.

c) La organización y participación en grupos de trabajo, comisiones u otros foros relacionados con la formación en materia de consumo.

Artículo 45. *Formación del personal municipal y de los árbitros.*

1. El Ayuntamiento de Madrid organizará y desarrollará programas especializados de formación continua de técnicos y personal de la propia Administración en el área de consumo y propiciará la formación de quienes desarrollen funciones de atención al consumidor, inspección, control de calidad e información.

2. A través del Instituto Municipal de Consumo, el Ayuntamiento de Madrid elaborará programas y desarrollará actuaciones conducentes a la formación permanente de las personas que actúen como árbitros de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 46. *Formación de los agentes sociales y económicos.*

El Ayuntamiento de Madrid fomentará la colaboración con las organizaciones empresariales y los agentes sociales y económicos para promover la formación en materia de consumo de estos colectivos, atendiendo a las especiales necesidades de cada uno de ellos dentro de su sector específico.

TÍTULO IV

Resolución de conflictos

Artículo 47. *Arbitraje de consumo.*

1. El Ayuntamiento de Madrid fomentará la resolución extrajudicial de conflictos en materia de consumo a través de la mediación y el arbitraje, en los términos de la vigente normativa reguladora.

2. La Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid es el órgano administrativo de gestión del arbitraje institucional de consumo de esta Administración municipal.

3. El fomento del arbitraje de consumo por parte del Ayuntamiento de Madrid se articulará, entre otras, en las siguientes actuaciones:

a) Impulso de la adhesión al Sistema Arbitral de Consumo de empresas y profesionales que desarrollen actividad comercial en la ciudad de Madrid, con el objetivo de incrementar el número total de adheridos.

b) Participación en dicho sistema de organizaciones empresariales y de consumidores, así como de colegios profesionales.

c) Coordinación con la Comunidad de Madrid, especialmente en lo referido a competencia territorial de ambas Juntas Arbitrales de Consumo, compromisos de intercambio de información y eficiente funcionamiento del Sistema Arbitral de Consumo en el territorio común.

d) Tramitación eficaz, propiciando la incorporación de avances tecnológicos.

e) Aplicación, como criterio de valoración en los procedimientos de convocatorias municipales de subvenciones en materia de consumo y de comercio, de la adhesión de los comerciantes al Sistema Arbitral de Consumo.

f) Realización de campañas informativas sobre la existencia y funciones de la Junta Arbitral de Consumo, facilitando información al consumidor sobre los establecimientos adheridos al sistema arbitral.

4. El Ayuntamiento de Madrid fomentará la presencia institucional en grupos de trabajo y redes locales sobre desarrollo y mejora del sistema arbitral de consumo, a través de su Junta Arbitral de Consumo.

TÍTULO V

Consumo responsable y comercio justo

Artículo 48. *Consumo responsable.*

1. A efectos de esta ordenanza, se entiende por consumo responsable el conjunto de prácticas sociales, económicas y políticas que fomentan hábitos dirigidos a reducir el impacto medioambiental de la producción y disfrute de productos y a impulsar la producción y venta de nuevos productos adaptados tanto a la limitación de recursos medioambientales como a la promoción de estilos de vida en los que primen la cohesión social y valores no materiales.

2. El Ayuntamiento de Madrid promocionará en la ciudad de Madrid el consumo responsable en cumplimiento de los objetivos internacionales sobre desarrollo sostenible, fomentando el uso racional de los recursos naturales y el consumo de productos que cumplan con criterios sociales, éticos y ambientales.

3. A tal fin, el Ayuntamiento de Madrid llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Impulsará una contratación pública responsable.

b) Promoverá el consumo y la puesta a disposición de los consumidores de productos de comercio justo, difundiendo este tipo de comercio entre la ciudadanía, con especial incidencia en la comunidad educativa y en los agentes sociales, económicos y vecinales de la ciudad de Madrid.

c) Fomentará el uso de etiquetas ecológicas que aumenten la información al consumidor, así como de símbolos acreditativos de las cualidades ambientales de los productos que cuenten con ellas.

d) Desarrollará campañas de información y otras actuaciones de fomento del consumo responsable, tanto entre los consumidores como entre los agentes sociales y económicos.

e) Fomentará la incorporación de la responsabilidad social corporativa entre las empresas.

f) Impulsará la implantación en las empresas de normas oficiales de calidad, así como de otras iniciativas comerciales sujetas a controles independientes, que contribuyan a reforzar el consumo responsable.

Artículo 49. *Contratación pública responsable.*

El Ayuntamiento de Madrid promoverá la contratación pública responsable. A estos efectos, podrá llevar a cabo, entre otras, las siguientes actuaciones:

a) La elaboración de un programa de compras públicas responsables.
b) El desarrollo de procesos de adquisición centralizada con criterios éticos, sociales y ambientales.

Artículo 50. *Comercio justo.*

1. A efectos de esta ordenanza, se entiende por comercio justo la relación comercial que busca una mayor equidad en el comercio internacional, contribuyendo a un desarrollo sostenible, al ofrecer mejores condiciones comerciales y asegurar los derechos de los productores y trabajadores más desfavorecidos que desarrollen su actividad en países en vías de desarrollo.
2. El Ayuntamiento de Madrid realizará las actuaciones necesarias con el fin de impulsar la implantación del comercio justo en la ciudad de Madrid mediante:

a) La colaboración con los agentes económicos y sociales para impulsar el mercado de productos de comercio justo.
b) El fomento de la utilización de este tipo de productos por la Administración municipal, organismos autónomos y empresas públicas municipales, en el marco de la normativa vigente en materia de contratación pública.
c) La promoción de la disponibilidad de productos de comercio justo en establecimientos comerciales de la ciudad de Madrid.
d) La realización de actividades de difusión, información y educación dirigidas a los ciudadanos, para dar a conocer la actuación del Ayuntamiento de Madrid y para promover el consumo de productos de comercio justo.

TÍTULO VI

Participación ciudadana

CAPÍTULO I

Organizaciones de consumidores

Artículo 51. *Disposiciones generales.*

1. El Ayuntamiento de Madrid fomentará la actividad de las organizaciones de consumidores en cuanto instrumentos de defensa y de representación de los intereses del consumidor.
2. Las organizaciones de consumidores que no reúnan los requisitos exigidos en la legislación estatal o autonómica de protección de los consumidores sólo podrán representar los intereses de sus asociados o los de la organización, no los intereses generales, colectivos o difusos del resto de consumidores.

Artículo 52. *Vías municipales de colaboración.*

El apoyo del Ayuntamiento de Madrid a las organizaciones de consumidores de ámbito local que menciona el artículo 8 h) se canaliza a través de las siguientes vías de colaboración:

a) Presencia de las organizaciones de consumidores en el Consejo Municipal de Consumo conforme a las determinaciones contenidas en el reglamento de dicho órgano.
b) Audiencia de las organizaciones en la fase de preparación de acuerdos destinados a la elaboración de los códigos municipales de buenas prácticas empresariales, de los planes municipales de acción y de proyectos de disposiciones generales en materia de consumo.
c) Participación en el Sistema Arbitral de Consumo de árbitros propuestos por las organizaciones de consumidores.

d) Inclusión de propuestas para su estudio por la comisión de cláusulas abusivas prevista por el artículo 54.

e) Suscripción de convenios para el desarrollo de programas conjuntos de información a los consumidores, divulgación del Sistema Arbitral de Consumo y de otras actuaciones destinadas a la más adecuada defensa y protección del consumidor.

f) Implantación y desarrollo de oficinas de información al consumidor de organizaciones de consumidores.

g) Colaboración en las políticas de fomento del consumo responsable promovidas por el Ayuntamiento de Madrid.

h) Coordinación, en su caso, del ejercicio de las acciones colectivas.

i) Divulgación municipal de la existencia y funcionamiento de las organizaciones de consumidores.

CAPÍTULO II

Órganos de participación

Artículo 53. *Consejo Municipal de Consumo.*

1. El Consejo Municipal de Consumo es el órgano de naturaleza consultiva que sirve de cauce para la participación ciudadana en materia de consumo, a través de las organizaciones representativas de consumidores y de empresarios con implantación en la ciudad de Madrid.

2. Su actuación se ajustará a lo previsto en su acuerdo de creación.

Artículo 54. *Comisión de cláusulas abusivas.*

1. La Comisión de cláusulas abusivas es un órgano de naturaleza consultiva encargado de prestar al Ayuntamiento de Madrid asesoramiento consistente en el examen de legalidad de las condiciones generales en los contratos utilizados en los diversos sectores del consumo que, por sus peculiares características, tienen una mayor incidencia sobre los consumidores.

2. La Comisión estará integrada por personal del Ayuntamiento de Madrid, por organizaciones de consumidores, por las organizaciones empresariales y se promoverá la participación en ella de otras entidades y organizaciones relacionadas con la protección del consumidor.

3. El Área de Gobierno competente en materia de consumo solicitará informe de la Comisión en cuantos asuntos considere oportuno recabar su criterio, incluida la conveniencia de solicitar de Asesoría Jurídica informe en relación con el ejercicio por el Ayuntamiento de Madrid de las correspondientes acciones colectivas previstas en el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre y demás normativa de consumo.

TÍTULO VII

Potestad sancionadora

CAPÍTULO I

Infracciones y sanciones

Artículo 55. *Tipificación de infracciones.*

Constituyen infracciones los supuestos tipificados como tales por el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, y por la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de

Madrid, con las especificaciones que contiene el Decreto 1/2010, de 14 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la misma.

Artículo 56. *Competencia municipal.*

El Ayuntamiento de Madrid es competente para la tramitación de las infracciones leves y graves en materia de protección del consumidor.

Artículo 57. *Sanciones pecuniarias.*

1. Las infracciones en materia de defensa del consumidor serán sancionadas con multas que no podrán superar los siguientes límites económicos:

a) Las infracciones leves, hasta 3.005,06 euros.
b) Las graves, hasta 15.025,30 euros.

2. Cuando por la naturaleza y gravedad de la infracción haya de superarse la cuantía máxima indicada en la letra b) del apartado 1, se remitirá el expediente, con la oportuna propuesta, a la autoridad autonómica que resulte competente.

3. La imposición de sanciones pecuniarias se hará de manera que la comisión de las infracciones no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de la norma infringida, siempre con respeto al principio de proporcionalidad, guardándose la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción a imponer.

4. El Área de Gobierno competente del Ayuntamiento de Madrid acordará, como sanciones accesorias, frente a las infracciones en materia de defensa de los consumidores previstas en esta norma y de conformidad con el artículo 52 del texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, Real Decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre:

a) El decomiso de la mercancía adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor y usuario. Los gastos derivados de las medidas adoptadas en el párrafo anterior, incluidas, entre otras, las derivadas del transporte, distribución y destrucción, serán por cuenta del infractor.

b) La publicidad de las sanciones impuestas, cuando hayan adquirido firmeza en vía administrativa, así como los nombres, apellidos, denominación o razón social de las personas naturales o jurídicas responsables y la índole y naturaleza de las infracciones, siempre que concurra riesgo para la salud o seguridad de los consumidores y usuarios, reincidencia en infracciones de naturaleza análoga o acreditada intencionalidad en la infracción.

CAPÍTULO II

Procedimiento sancionador

Artículo 58. *Marco normativo.*

1. Las infracciones en materia de consumo cometidas en la ciudad de Madrid serán en todo caso sancionadas, previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. Dicho procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora para la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 59. *Reducción de la sanción.*

1. Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce explícitamente su responsabilidad antes de la resolución, el expediente podrá resolverse sin más trámites con la imposición de la sanción que proceda. En este caso, se aplicará una reducción del 30 por 100 sobre la cuantía total de la multa, que deberá abonar el interesado en el período voluntario de pago.

2. El abono de la multa con dicha reducción implica la renuncia del infractor a formular alegaciones y la resolución del procedimiento sancionador sin más trámite.

Artículo 60. *Reposición e indemnización.*

1. Si las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a la Administración Pública, la resolución del procedimiento podrá declarar:

a) La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.

b) La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

c) Los gastos municipales justificados que hayan sido ocasionados en la ejecución de las medidas provisionales adoptadas.

2. Cuando no concurran las circunstancias previstas en la letra b) del apartado 1, la indemnización por los daños y perjuicios causados se determinará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva.

3. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional a los efectos de la fijación de la indemnización que, en su caso, procediera; pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer, implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Disposición adicional primera. *Sistema de hojas electrónicas de reclamaciones.*

Las Áreas de Gobierno competentes en materia de administración electrónica y de consumo regularán, en el ámbito de sus respectivas competencias, el sistema de hojas electrónicas de reclamaciones en materia de consumo a que se refieren los artículos 38 y siguientes de esta ordenanza, con objeto de que pueda entrar en funcionamiento a medida que se desarrollen las aplicaciones y funcionalidades técnicas necesarias para garantizar la totalidad de efectos jurídicos del mismo.

Disposición adicional segunda. *Comisión de cláusulas abusivas.*

La creación y puesta en marcha de la Comisión de cláusulas abusivas se llevarán a cabo dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor y conforme a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y demás normativa aplicable.

Disposición adicional tercera. *Gestión de licencias urbanísticas de actividades.*

La actuación de las entidades colaboradoras en la gestión de licencias urbanísticas de actividades dirigida a consumidores finales queda sujeta a esta ordenanza exclusivamente en los casos en que no tenga relación directa con sus actuaciones de verificación y control previstas en la ordenanza reguladora de tales licencias.

Disposición transitoria única. *Tramitación de expedientes.*

Los expedientes cuya incoación se haya producido con anterioridad a la entrada en vigor, se tramitarán conforme a lo establecido en la ordenanza anterior.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará derogada cualquier disposición normativa municipal de igual o inferior rango que se le oponga y, expresamente:

a) De la Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores, de 27 de marzo de 2003, las letras c), d) y f) del artículo 3, la letra b) del artículo 7.1, los artículos 74, 75, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 103, 104, 105, 110, 111, 117, 118, el apartado 5 del artículo 123 y el artículo 124.

b) El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid, de 30 de octubre de 1990.

Disposición final primera. *Modificación de la Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores.*

La ordenanza de 27 de marzo de 2003 pasa a denominarse Ordenanza Municipal de Protección de la Salud de los Consumidores y se introducen en ella las siguientes modificaciones:

Uno.

El artículo 1 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 1.

Esta Ordenanza tiene por objeto desarrollar las normas que regulan la protección, la seguridad y la defensa de la salud, en los términos que disponga la legislación vigente, así como establecer los principios normativos destinados a la mejora de la calidad de vida en el ámbito del Municipio de Madrid.»

Dos.

El artículo 2 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 2.

La protección al consumidor en el Ayuntamiento de Madrid se someterá a lo dispuesto en la presente Ordenanza, en el Real Decreto 50/1993, de 15 de enero, por el que se regula el control oficial de los productos alimenticios, y al resto de normas que le sea de aplicación.»

Tres.

Las letras a) y b) de su artículo 3 quedan redactados en los siguientes términos:

«a) La inspección de productos y servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado puestos a disposición del consumidor para comprobar su origen e identidad, el cumplimiento de la normativa vigente en materia de etiquetado, presentación y publicidad, y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de higiene, sanidad y seguridad.

b) Adoptar las medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis o emergencias que afecten a la salud y seguridad de los consumidores.»

Cuatro.

El primer párrafo del artículo 5 queda redactado en los siguientes términos:

«Las competencias ejercidas por los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid en materia de sanidad serán las que se determinen en los respectivos Decretos de Delegación de Competencias.»

Cinco.

El apartado 1 del artículo 6 queda redactado en los siguientes términos:

«1. Son consumidores las personas físicas o jurídicas que adquieren, utilizan o disfrutan como destinatarios finales, productos, servicios, actividades o funciones, cualquiera que sea la naturaleza pública o privada, individual o colectiva de las entidades, empresas o profesionales, colegiados o no, que los producen, facilitan, suministran o expiden.»

Seis.

La rúbrica del Capítulo VI del Título I queda redactada en los siguientes términos:

«De la calidad del servicio municipal de salud.»

Siete.

El artículo 17 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 17.

El control oficial de los productos, bienes y servicios se define como aquel que, efectuado por las Administraciones competentes, tiene por finalidad la comprobación de la conformidad de los productos, bienes y servicios con las disposiciones dirigidas a prevenir los riesgos para la seguridad y la salud pública, incluidas las que tengan por objeto su información.»

Ocho.

La letra g) del artículo 19.1 queda redactado en los siguientes términos:

«g) Podrán llevar a cabo investigaciones destinadas a la obtención de información que permita conocer y realizar estudios de mercado en sectores de los cuales se pudieran derivar riesgos para la salud, a fin de ser incluidos como objetivos prioritarios de las actuaciones de vigilancia y control.»

Nueve.

El primer párrafo del artículo 32.1 queda redactado en los siguientes términos:

«1. Las personas físicas o jurídicas que produzcan, faciliten, suministren o expidan productos, servicios, actividades o funciones y sus representantes legales o los que estén a cargo del establecimiento estarán obligados a:.»

Diez.

El artículo 36 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 36.

Los órganos de control podrán con carácter excepcional, siempre que existan presuntos fraudes o riesgos relacionados con la salud de los consumidores, practicar una toma de muestras en que el número de elementos por unidad de muestra sea superior al establecido en las normas reglamentarias.»

Once.

El artículo 42 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 42.

Cuando de los resultados del análisis se deduzca la existencia de indicios racionales de riesgo para la salud de los consumidores, previa evaluación por los Servicios Municipales, se dará traslado de los resultados a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma para su estudio e inclusión en Red de Alerta, en caso de que proceda.»

Doce.

El artículo 43 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 43.

No obstante, y sobre la base de los resultados de los análisis emitidos por laboratorios oficiales o privados acreditados, se podrá adoptar alguna de las medidas provisionales recogidas en esta Ordenanza, que deberán ser ratificadas por la autoridad competente, a quien deberá informarse al respecto con la mayor brevedad posible, con las condiciones previstas, a fin de proteger la salud de los consumidores.»

Trece.

El artículo 68 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 68.

El Ayuntamiento de Madrid, como complemento a la inspección y sin perjuicio de que ésta pueda ser llevada a efecto, dispondrá de otros sistemas de control e información de la calidad de los productos y bienes comercializados, así como de los servicios prestados en los establecimientos o lugares donde se ejerza una actividad empresarial o profesional, mediante las correspondientes autoevaluaciones de los diferentes sectores comerciales, industriales, profesionales y cualquier actividad con incidencia en la esfera de actuación de los consumidores y usuarios.»

Catorce.

Los apartados 1, 3 a), 3 b), 3 i) y 6 del artículo 83, quedan redactados en los siguientes términos:

«1. El órgano competente para la iniciación de expedientes en materia de salud adoptará, mediante acuerdo motivado, las medidas provisionales que considere necesarias para garantizar los derechos de los consumidores, en aquellos supuestos en que existan indicios racionales de riesgo para la salud.

3.a) Suspensión temporal en cualquier fase de la distribución de un producto, para garantizar la salud.

3.b) Suspensión temporal de la prestación de servicios para garantizar la salud.

3.i). Cualquier otra medida legal necesaria por existir indicios racionales de riesgo para la salud de los consumidores.

6. En la ejecución de las mismas, la destrucción o expurgo de los bienes inmovilizados se realizará de forma respetuosa con la salud de las personas y el medio ambiente.»

Quince.

El artículo 99 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 99.

Cuando el objeto de la inspección sea la vivienda del ciudadano, todas las actuaciones excepcionales comprendidas por la Administración irán encaminadas a proteger la salud del mismo y de sus convecinos, teniendo derecho éste a la protección jurídica, administrativa y técnica en dichas actuaciones.»

Dieciséis.

El artículo 106 queda redactado en los siguientes términos:

«Las labores de información a los ciudadanos en materia de salud que tiene encomendadas el Ayuntamiento de Madrid se materializarán en las siguientes actuaciones:

1. Realización de campañas de información y divulgación.
2. Prestación de apoyo técnico y servicio documental.
3. Edición de publicaciones que informen a los ciudadanos en temas de actualidad relativas a la salud.
4. Organización y participación en Congresos, Ferias y Exposiciones.
5. Utilización de las nuevas tecnologías.»

Diecisiete.

La letra a) del artículo 109 queda redactado en los siguientes términos:

«a) Promover la educación en materia de salud.»

Dieciocho.

El artículo 112 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 112.

Las Juntas Municipales de Distrito son órganos de gestión desconcentrada con atribuciones en materia de higiene alimentaria, calidad y seguridad alimentaria, información al consumidor a través de la OMIC distrital, formación al consumidor y salubridad de los establecimientos públicos.»

Diecinueve.

El tercer párrafo del artículo 114 queda redactado en los siguientes términos:

«La programación común para la totalidad de los Distritos municipales será acorde al resto de las competencias atribuidas a los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito en materia de salud y comercio.»

Veinte.

El apartado 1 del artículo 121 queda redactado en los siguientes términos:

«1. Corresponde al Ayuntamiento de Madrid, dentro de la esfera de sus competencias, ejercer la potestad sancionadora en materia de protección de la salud de los consumidores.»

Veintiuno.

El artículo 122 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 122.

Son infracciones administrativas en materia sanitaria las acciones u omisiones antijurídicas tipificadas en esta Ordenanza y en las demás disposiciones específicas.»

Veintidós.

El artículo 123 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 123. *Son infracciones en materia de salud de los consumidores:*

1. El incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones de naturaleza sanitaria.

2. Las acciones u omisiones que produzcan riesgos o daños efectivos para la salud de los consumidores, ya sea en forma consciente o deliberada, ya por abandono de la diligencia y precauciones exigibles en la actividad, servicio o instalación de que se trate.

3. El incumplimiento o transgresión de los requerimientos previos que concretamente formulen las autoridades que resulten competentes para situaciones específicas, al objeto de evitar contaminaciones o circunstancias nocivas de otro tipo que puedan resultar gravemente perjudiciales para la salud pública.

4. La preparación, distribución, suministro o venta de alimentos o bebidas que contengan gérmenes, sustancias químicas o radiactivas, aditivos, toxinas o parásitos capaces de producir o transmitir enfermedades, o que superen los límites o tolerancias establecidos reglamentariamente.»

Veintitrés.

El apartado 1 a) del artículo 127 queda redactado en los siguientes términos:

«1. Las infracciones en materia sanitaria y de salubridad se calificarán como leves, graves o muy graves en función de la concurrencia de los siguientes criterios:

a) Daño o riesgo para la salud de los consumidores.»

Veinticuatro.

El primer párrafo del artículo 129 queda redactado en los siguientes términos:

«La autoridad competente para resolver el expediente podrá acordar como sanción accesoria el decomiso de la mercancía adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor. Asimismo determinará el destino final que deba darse a los bienes y productos decomisados, que deberán destruirse si su utilización o consumo constituyera peligro para la salud pública.»

Veinticinco.

El primer párrafo del artículo 130 queda redactado en los siguientes términos:

«Por razones de ejemplaridad y siempre que concurra alguna de las circunstancias de riesgo o daño efectivo para la salud, reincidencia en infracciones análogas o intencionalidad acreditada, la autoridad que adopte la resolución del procedimiento sancionador podrá acordar que se dé publicidad a las sanciones impuestas, una vez firmes en vía administrativa, mediante la publicación del nombre de la empresa o de las personas naturales o jurídicas responsables, con expresa indicación de las infracciones cometidas.»

Veintiséis.

El artículo 134 queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 134.

Las infracciones en materia sanitaria y de salubridad cometidas en el ámbito territorial del Municipio de Madrid serán sancionadas, previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.»

Veintisiete.

El apartado 1 del artículo 150 queda redactado en los siguientes términos:

«1. Las infracciones en materia de protección del consumidor prescribirán a los cinco años. El plazo de prescripción comienza a contar desde el día de la comisión de la infracción y se interrumpe en el momento en que el interesado tenga conocimiento de la iniciación de un procedimiento sancionador o de un procedimiento de mediación.»

Disposición final segunda. *Aplicación y desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de consumo para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de lo dispuesto en el articulado, y para que dicte las resoluciones complementarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma, en el ámbito de sus competencias.

Mediante instrucción del titular del Área de Gobierno competente en materia de consumo se informará del régimen sancionador de consumo aplicable.

Disposición final tercera. *Publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f) y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente ordenanza se producirá de la siguiente forma:

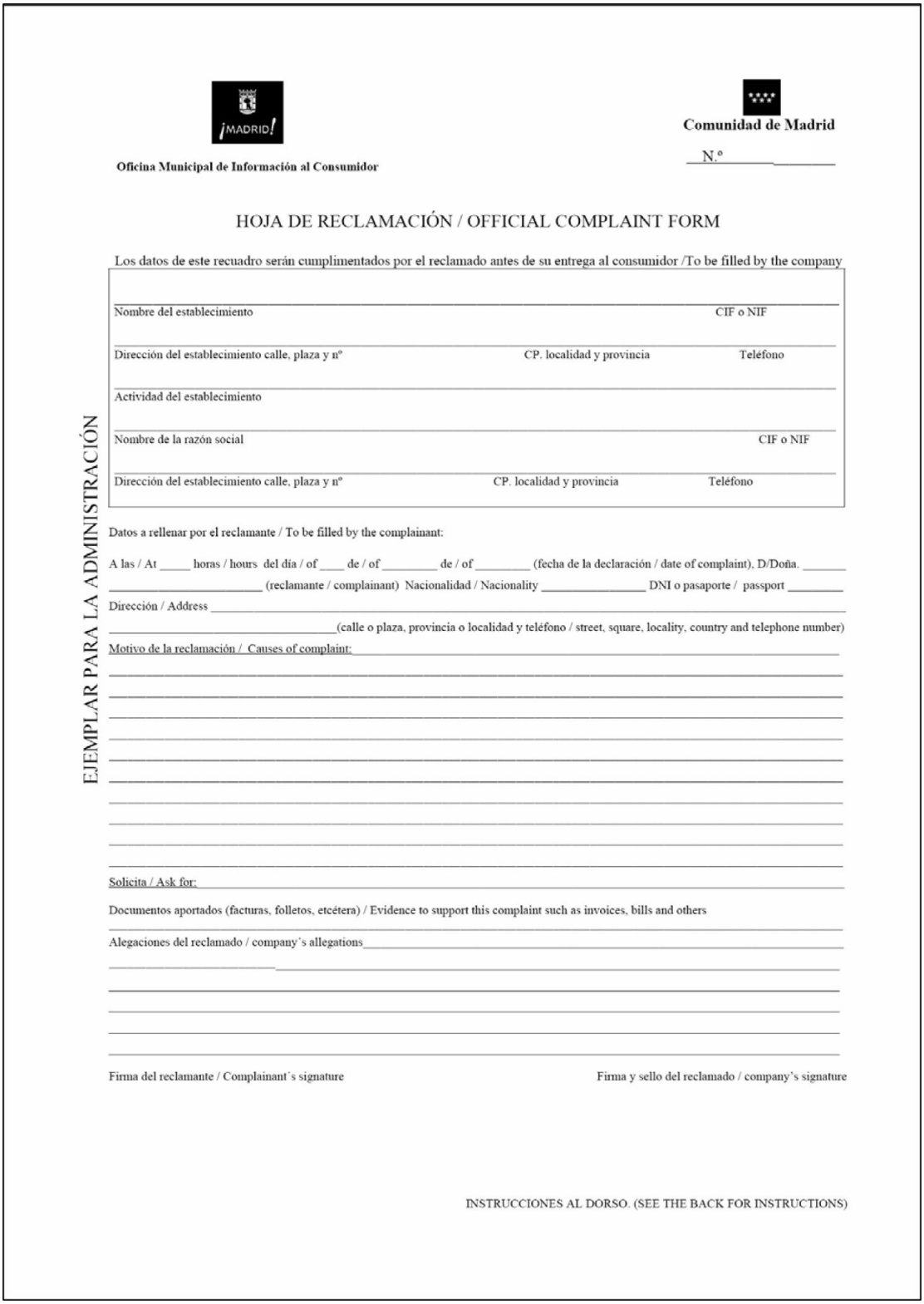
a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.»

b) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

c) La ordenanza entrará en vigor a los treinta días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

ANEXO I

Hojas de reclamaciones



¡MADRID!

Oficina Municipal de Información al Consumidor

Comunidad de Madrid

N.º _____

HOJA DE RECLAMACIÓN / OFFICIAL COMPLAINT FORM

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

Los datos de este recuadro serán cumplimentados por el reclamado antes de su entrega al consumidor /To be filled by the company

Nombre del establecimiento — CIF o NIF

Dirección del establecimiento calle, plaza y nº — CP. localidad y provincia — Teléfono

Actividad del establecimiento

Nombre de la razón social — CIF o NIF

Dirección del establecimiento calle, plaza y nº — CP. localidad y provincia — Teléfono

Datos a rellenar por el reclamante / To be filled by the complainant:

A las / At _____ horas / hours del día / of ____ de / of _____ de / of _____ (fecha de la declaración / date of complaint), D/Doña. _____ _____ (reclamante / complainant) Nacionalidad / Nacionality _____ DNI o pasaporte / passport _____

Dirección / Address _____ _____(calle o plaza, provincia o localidad y teléfono / street, square, locality, country and telephone number)

Motivo de la reclamación / Causes of complaint: _____

Solicita / Ask for: _____

Documentos aportados (facturas, folletos, etcétera) / Evidence to support this complaint such as invoices, bills and others _____

Alegaciones del reclamado / company´s allegations _____

Firma del reclamante / Complainant´s signature — Firma y sello del reclamado / company's signature

INSTRUCCIONES AL DORSO. (SEE THE BACK FOR INSTRUCTIONS)

¡MADRID!

Oficina Municipal de Información al Consumidor

Comunidad de Madrid

N.º:

HOJA DE RECLAMACIÓN / OFFICIAL COMPLAINT FORM

EJEMPLAR PARA LA EMPRESA O PROFESIONAL

Los datos de este recuadro serán cumplimentados por el reclamado antes de su entrega al consumidor /To be filled by the company

Nombre del establecimiento — CIF o NIF

Dirección del establecimiento calle, plaza y nº — CP. localidad y provincia — Teléfono

Actividad del establecimiento

Nombre de la razón social — CIF o NIF

Dirección del establecimiento calle, plaza y nº — CP. localidad y provincia — Teléfono

Datos a rellenar por el reclamante / To be filled by the complainant:

A las / At _____ horas / hours del día / of ____ de / of _____ de / of _____ (fecha de la declaración / date of complaint), D/Doña. _____

_____ (reclamante / complainant) Nacionalidad / Nacionality _____ DNI o pasaporte / passport _____

Dirección / Address _____

_____(calle o plaza, provincia o localidad y teléfono / street, square, locality, country and telephone number)

Motivo de la reclamación / Causes of complaint: _____

Solicita / Ask for: _____

Documentos aportados (facturas, folletos, etcétera) / Evidence to support this complaint such as invoices, bills and others

Alegaciones del reclamado / company´s allegations_____

Firma del reclamante / Complainant´s signature

Firma y sello del reclamado / company's signature

INSTRUCCIONES AL DORSO. (SEE THE BACK FOR INSTRUCTIONS)

¡MADRID!

Oficina Municipal de Información al Consumidor

Comunidad de Madrid

N.º

HOJA DE RECLAMACIÓN / OFFICIAL COMPLAINT FORM

Los datos de este recuadro serán cumplimentados por el reclamado antes de su entrega al consumidor /To be filled by the company

Nombre del establecimiento — CIF o NIF

Dirección del establecimiento calle, plaza y nº — CP. localidad y provincia — Teléfono

Actividad del establecimiento

Nombre de la razón social — CIF o NIF

Dirección del establecimiento calle, plaza y nº — CP. localidad y provincia — Teléfono

EJEMPLAR PARA EL CONSUMIDOR

Datos a rellenar por el reclamante / To be filled by the complainant:

A las / At _____ horas / hours del día / of ____ de / of _____ de / of _____ (fecha de la declaración / date of complaint), D/Doña. _____

_____ (reclamante / complainant) Nacionalidad / Nacionality _____ DNI o pasaporte / passport _____

Dirección / Address _____

_____(calle o plaza, provincia o localidad y teléfono / street, square, locality, country and telephone number)

Motivo de la reclamación / Causes of complaint: _____

Solicita / Ask for: _____

Documentos aportados (facturas, folletos, etcétera) / Evidence to support this complaint such as invoices, bills and others

Alegaciones del reclamado / company´s allegations_____

Firma del reclamante / Complainant´s signature

Firma y sello del reclamado / company´s signature

INSTRUCCIONES AL DORSO. (SEE THE BACK FOR INSTRUCTIONS)

INSTRUCCIONES

— El consumidor, para dar curso a la reclamación, deberá remitir el original de la hoja de reclamación, de color blanco, a la dirección reflejada en el pie de este escrito, conservando la copia verde en su poder y entregando la de color rosa a la persona responsable del establecimiento.

— Esta reclamación se tramita por vía administrativa, no garantiza el carácter indemnizatorio y no interrumpe los plazos para el ejercicio de las acciones judiciales, en su caso.

— El consumidor deberá cumplimentar la hoja de reclamación antes de abandonar el establecimiento y para facilitar el esclarecimiento de los hechos, se aconseja remitir la queja en el plazo máximo de un mes a las autoridades competentes, uniendo a la reclamación cuantas pruebas y documentos sirvan para el mejor conocimiento de los hechos, especialmente el resguardo de la factura.

— Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado para recoger los datos de las reclamaciones y denuncias en materia de consumo y podrán ser cedidos al órgano competente en materia de consumo de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, además de otras cesiones previstas por la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General del Instituto Municipal de Consumo, donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación y oposición. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información del Ayuntamiento de Madrid 010, o al de información administrativa de la comunidad de Madrid 012, o la pagina del Ayuntamiento de Madrid, Omic Virtual, en www.munimadrid.es, o a "Consumadrid", el Portal del Consumidor de www.madrid.org.

— La utilización de las hojas de reclamaciones no excluye la posibilidad de formular su reclamación de cualquier otra forma legalmente prevista.

INSTRUCTIONS

— In order to file a complaint, the customer must send the original (white sheet) of the oficial Complaint Form, duly completed, to the address at the bottom of the form. The pink copy of the form should be returned to the manager of the establishment in respect of which the complaint is being made, and the customer should keep the green copy of the form.

— Complaints made in this way will be dealt with in due course. The procedure itself does not guarantee any form of compensation and therefore does not in any way affect the course of any other legal action undertaken.

— The Complaint Form must be completed on site wherever the complaint is being made and, in order best to enable the facts to be established, should ideally reach the complaints authority within a month of the occurrence. Any form of documentation that might assist in the investigation of the complaint, in particular any proof of purchase, should be enclosed with the complaint form.

— Any personal data obtained in respect of consumer complaints will be incorporated into the relevant file. The details of the file may be made available to the relevant bodies and consumer organisations of the 'Comunidad de Madrid' and other local entities of the autonomous region, as well as other authorities as envisaged by the relevant Law. The entity responsible for the establishment and maintenance of the file is the Dirección General del Instituto Municipal de Consumo. Consumers may contact this entity in respect of the exercise of any rights of access, deletion or correction of this data to which they may be entitled. All the above is in accordance with article 5 of the Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

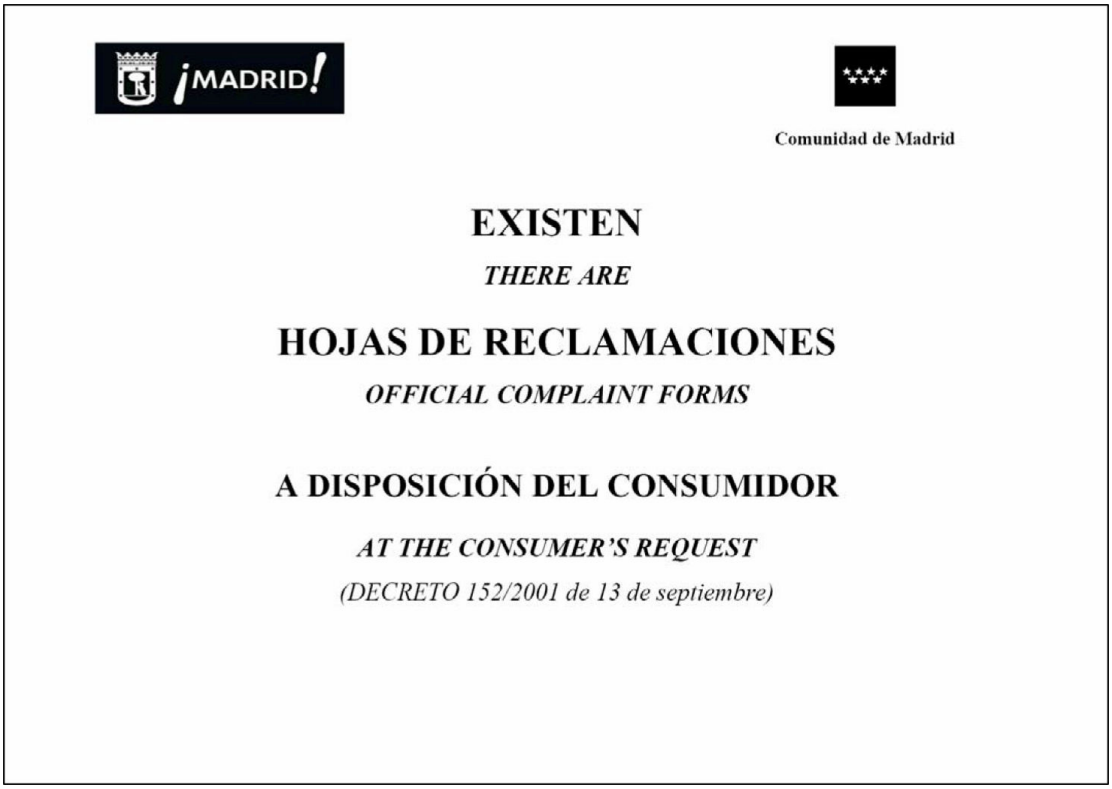
If you have any enquiry related to this matter or suggestion on how to improve this form, you can contact the City Council of Madrid by phoning our information line at 010, or the Central Administration line of the Community of Madrid at 012, or visiting the City Council´s web site, Omic Virtual, at www.munimadrid.es, or connect with "Consumadrid", the Consumer´s link at www.madrid.org

— The filing of complaints using customer Complaint Forms does not preclude any other form of legal action.

Las hojas podrán presentarse en las oficinas OMIC ubicadas en c/ Gran Vía, 24 o en los 21 distritos de la ciudad de Madrid o en cualquier oficina de registro de la administración estatal, autonómica o local

ANEXO II

Cartel anunciador de las hojas de reclamaciones



ANEXO III

Símbolo de calidad «Buenas prácticas»



§ 38

Ordenanza de protección de la salubridad pública en la ciudad de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 7190, de 18 de junio de 2014
«BOCM» núm. 144, de 19 de junio de 2014
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2014-90259

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación de esta nueva Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid tiene una doble intención: en primer lugar, la necesidad de actualizar las ordenanzas vigentes y adaptarlas a los cambios legislativos en materia de salubridad pública; y en segundo lugar, desarrollar aspectos concretos no contemplados hasta ahora en la normativa municipal y relacionados con la posibilidad de que los Ayuntamientos, en defecto de normativa sectorial específica, regulen relaciones de convivencia de interés local.

A ello se ha sumado la obligación de avanzar en el proceso de simplificación administrativa, así como la eliminación de requisitos para la instalación de las actividades en nuestra ciudad sin olvidar la obligación de proteger la salud, actuando sobre los potenciales riesgos derivados de las actividades más adelante recogidas.

La liberalización de actividades en nuestra ciudad así como la eliminación de requisitos innecesarios para su ejercicio, ya fueron recogidas en la Ordenanza de 30 de marzo de 2011, por la que se adaptaron las previsiones contenidas en la normativa estatal y autonómica de transposición de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre 2006, relativa a los servicios de mercado interior, y que en su exposición de motivos ya hacía referencia a la ordenanza de salud pública, como uno de los ejemplos de textos en los que se aplicarían los criterios de la citada Directiva.

Por otra parte, la sujeción de algunas de las actividades objeto de esta ordenanza al régimen de declaración responsable o comunicación previa, tal como se establece en la ordenanza de adaptación de la Directiva 2006/123/ CE, de 12 de diciembre de 2006, deriva el control sanitario hacia el autocontrol por parte de los interesados a través de la asunción de responsabilidades y a unos procedimientos de inspección más eficaces que permitan comprobar el efectivo cumplimiento de la normativa de aplicación.

La nueva Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, viene a sustituir en su totalidad a las siguientes seis ordenanzas: la Ordenanza Reguladora de Protección de los Consumidores en Establecimientos donde se consumen Comidas y Bebidas, de 28 de febrero de 1990, la Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico Sanitarias y Técnicas de los Centros de Cuidado y Recreo Infantil, de 30 de julio de 1998, la Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias y Técnicas de Peluquerías, Institutos de Belleza y otros Servicios de Estética, de 29 de mayo de 2000, la Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias, Técnicas y de Seguridad de las

Piscinas, de 28 de enero de 1999, la Ordenanza Reguladora de los Requisitos para la Prestación de Servicios Públicos Funerarios, de 21 de marzo de 1997 y la Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores, de 27 de marzo de 2003, modificada por la Ordenanza de Consumo de la Ciudad de Madrid, de 30 de marzo de 2011, por la que pasó a denominarse Ordenanza Municipal de la Protección de la Salud de los Consumidores.

El texto consta de siete libros: libro primero «Disposiciones generales, inspección y régimen sancionador»; libro segundo «Establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas»; libro tercero «Centros infantiles»; libro cuarto «Peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios»; libro quinto «Piscinas»; libro sexto «Servicios funerarios», y libro séptimo «Insalubridad y control de plagas en inmuebles y entorno urbano».

El fundamento jurídico de la ordenanza, lo encontramos en el principio de autonomía municipal contemplado en nuestra Carta Magna, así como en la Carta Europea de Autonomía Local de 1985. Igualmente, los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, recogen la posibilidad de que los Ayuntamientos, para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, podrán en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en sus correspondientes ordenanzas.

El libro primero «Disposiciones generales, inspección y régimen sancionador», incluye en su título primero, el objeto de la ordenanza, régimen jurídico y ámbito de aplicación. Su título segundo regula aspectos relacionados con la función inspectora y por último el título tercero, incorpora el régimen sancionador. El marco normativo común en el que se encuadra la ordenanza, y por lo que se refiere tanto a las actividades y conductas que regula como a la función inspectora del control sanitario encomendado a las corporaciones locales, está constituido por las siguientes leyes estatales y autonómicas en materias de sanidad y protección de los consumidores, en aquellos aspectos que afectan a la salubridad pública: Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, Real Decreto Legislativo 1/200, de 16 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, y Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.

El libro segundo «Establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas» se sitúa en el nuevo marco jurídico establecido en la legislación comunitaria, en particular el Reglamento (CE) 178/2002, del Parlamento Europeo y Consejo, de 28 de enero, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Agencia Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria y el Reglamento (CE) 852/2004, del Parlamento Europeo y Consejo, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios. A nivel estatal referiremos la Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición, el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y lo establecido en el resto de disposiciones aplicables en la materia y sus respectivas normas de desarrollo. En este libro se unen las condiciones previamente establecidas en la Ordenanza Reguladora de Protección de los Consumidores en Establecimientos donde se consumen Comidas y Bebidas, de 28 de febrero de 1990 y las correspondientes a materia de seguridad alimentaria de las actividades de comercio minorista de la alimentación. Es relevante destacar que únicamente se disciplinan en este libro las condiciones técnico-sanitarias de los establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas, de conformidad con el objeto de la Ordenanza que como se indica en el artículo 1 es «el establecimiento de las condiciones técnico-sanitarias y de salubridad que deben reunir (…)». El resto de requisitos de estos establecimientos cuya naturaleza no afecta a la seguridad alimentaria, no se incluyen en esta ordenanza toda vez que se contemplan en la normativa específica que

regula los aspectos comerciales, tales como lo serían los tipos de establecimientos que pueden disponer de barra de degustación; así la ordenanza de salubridad concreta su regulación a la seguridad de los alimentos con independencia de las actividades. Lo novedoso de este texto, y que impulsará la actividad comercial de nuestra ciudad, es el no establecer superficies mínimas tanto de locales como en dependencias dentro de los mismos, para poder ejercer actividades de comercio minorista de la alimentación, sin olvidar el cumplimiento de las condiciones que aseguren la protección de la salud de los consumidores. Igualmente se prescinde de toda referencia a restricciones en cuanto al ejercicio de las actividades en función de los productos o servicios que se ofertan, quedando supeditada el ejercicio de las mismas exclusivamente al cumplimiento de la normativa que garantice la salud de los consumidores o usuarios de los servicios.

Se adaptan las denominaciones de esta ordenanza a las del Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, con la intención de coordinar todos los aspectos que en distintas materias les son de aplicación a dichas actividades. Además, se referencian principios básicos de la legislación alimentaria como la trazabilidad o autocontrol.

Se incorporan las directrices aplicables para la exigencia de servicios higiénicos de uso público contenidos en la actualidad en la Resolución de 12 de mayo de 2011, de la Coordinadora General de Urbanismo, por la que se hace pública la Instrucción 3/2011 relativa a los criterios aplicables para la exigencia de servicios higiénicos en locales, estableciendo aspectos coordinados y homogéneos atendiendo tanto a la clasificación de los usos como a la normativa sectorial de aplicación.

Además, se aplica la Instrucción 4/2011, de la Coordinadora General de Urbanismo, relativa a los criterios a adoptar en relación con la aplicación del Documento Básico DB-SUA «Seguridad de utilización y accesibilidad» del Código Técnico de la Edificación, al incorporar la exigencia de dotar de servicios higiénicos accesibles que faciliten la entrada y utilización no discriminatoria, independiente y segura por las personas con discapacidad.

Este libro intenta dar una respuesta equilibrada de manera que se facilite la implantación de actividades y, a la vez, se mejoren las condiciones técnico-sanitarias de los establecimientos de nuestra ciudad. Consta de cuatros títulos en los que se incluyen las condiciones generales de dependencias, equipos y construcción, condiciones específicas en función de la actividad, prácticas correctas de higiene y establecimientos provisionales.

En cuanto al libro tercero «Centros infantiles», se han regulado las actividades y condiciones que deben reunir tanto los centros de recreo y esparcimiento infantil como los centros de cuidado infantil, especificando además, por razones de protección a la infancia, las condiciones higiénico-sanitarias que deben cumplir las escuelas infantiles de primer ciclo. Esta nueva regulación ha tenido en cuenta los centros de cuidado infantil que acogen niños de forma regular, que quedaban excluidos del ámbito de aplicación de la ordenanza hoy vigente, tras la publicación del Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid, y en el que se indica para este tipo de centros la obligación de cumplir la normativa municipal correspondiente o cualquier otra normativa que sea de aplicación.

En el texto de este libro, se subraya la relación de espacios obligatorios que deben tener los centros infantiles, las características técnico-sanitarias de sus equipamientos e instalaciones y las condiciones de seguridad, recogiéndose también aspectos de organización de los niños y del personal que los atienden para garantizar la atención a los mismos. Aspecto novedoso a destacar es la regulación de las condiciones para la pernocta de niños en centros infantiles.

El libro cuarto «Peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios» incluye una actualización en lo que se refiere a las condiciones de salubridad de peluquerías y centros de estética, no regulados a nivel estatal o autonómico. Se hace referencia a la normativa de centros de tatuaje, micropigmentación, perforación cutánea o «piercing» y centros de bronceado, por considerarlo imprescindible para la mejor comprensión del libro. En el ámbito estatal y de la Comunidad de Madrid, las disposiciones de aplicación son en el caso de establecimientos de «piercing», tatuaje y micropigmentación, el Decreto del Consejo de

Gobierno de la Comunidad de Madrid, 35/2005, de 10 de marzo, por el que se regulan las prácticas de tatuaje, micropigmentación, perforación cutánea («piercing») u otras similares de adorno corporal y para los centros de bronceado, el Real Decreto 1002/2002, de 27 de septiembre, por el que se regula la venta y utilización de aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas y el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 10/2007, de 22 de febrero, por el que se regulan los centros que utilizan aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas en la Comunidad de Madrid.

Se regulan por primera vez condiciones específicas para los gimnasios, todo ello en el ámbito propio de las ordenanzas municipales, y exclusivamente, desde el punto de vista de protección de la salud de los usuarios.

En el libro quinto «Piscinas», dentro del ámbito normativo del Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo en la Comunidad de Madrid y del recientemente publicado Real Decreto 724/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, se ha eliminado, respecto a la ordenanza hoy vigente, todo el articulado que reproducía la referida norma autonómica, incluyendo únicamente aquéllas necesarias para la aplicación de la normativa en el ámbito municipal. Se regulan aspectos específicos de comunicación de apertura, exclusivamente para piscinas de uso público, eliminado tal requisito a los vasos de comunidades de propietarios; igualmente se establecen las condiciones de instalaciones, equipamientos y almacén de productos químicos. Respecto a las condiciones de calidad del agua y del aire, se apuesta por la verificación y el autocontrol, por ser los titulares de las piscinas los responsables de comprobar la óptima calidad del agua y del aire.

En último lugar, se regulan las condiciones específicas para los balnearios y spas urbanos, con especial referencia a la calidad del agua y a las condiciones generales de funcionamiento; todo ello en el ámbito de la salubridad de estas actividades.

El libro sexto «Servicios funerarios» se adecúa a la actual liberalización de los mismos y se regula la competencia que encomienda a los Ayuntamientos el artículo 42.2 del Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria, respecto al control sanitario de empresas, instalaciones y servicios funerarios y en especial, a la obligatoriedad de que dicha competencia se ejerza a través de la correspondiente ordenanza municipal, en todo caso adaptada a lo establecido en el citado Reglamento.

Finalmente, el libro séptimo «Insalubridad y control de plagas en inmuebles y entorno urbano» incorpora una novedosa regulación referida tanto a las condiciones de salubridad de bienes inmuebles y entorno urbano como al control de plagas. Destaca la priorización de aspectos preventivos frente a la aplicación de productos químicos o productos biocidas. Este libro recoge las cuestiones que tienen mayor relevancia en la salubridad de nuestra ciudad, partiendo de las realidades vinculadas a problemas en viviendas, inmuebles, parcelas y solares que, como no puede ser de otra manera, deben mantenerse en adecuadas condiciones de limpieza y de prevención de entrada, atracción o proliferación de plagas. Asimismo, cabe significar que se ordenan ciertas relaciones de convivencia en aspectos directamente vinculados a la salubridad.

En definitiva, la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, engloba materias en los ámbitos de la seguridad alimentaria y la salud ambiental y además se refiere a todo el conjunto de condiciones sanitarias dirigidas a proteger, fomentar y proporcionar salud. Por ello, no sólo se incluye la salubridad de los alimentos o de los lugares de vivienda y convivencia humana, sino todos aquellos aspectos en los que las normas autonómicas remiten para su regulación a los Ayuntamientos, siendo además la protección de la salubridad pública, una competencia que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, debe ser ejercida por los municipios.

Por último, cabe significar que se derogan normas obsoletas, se adecua su contenido a la normativa vigente, se impulsa la actividad económica sin olvidar la protección de la salud y la seguridad de los usuarios de los establecimientos o actividades reguladas y para concluir, se hace frente a situaciones y circunstancias que pueden afectar a la convivencia de los ciudadanos, siempre desde la perspectiva de la salubridad pública y del control de los

potenciales riesgos derivados de las actividades y que por consiguiente pueden afectar a la salud de los ciudadanos.

LIBRO PRIMERO

Disposiciones generales, inspección y régimen sancionador

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Esta ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones técnico-sanitarias y de salubridad que deben reunir los establecimientos, instalaciones, actividades, edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, que se relacionan a continuación:

a) Establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas.
b) Centros infantiles.
c) Peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios.
d) Piscinas.
e) Servicios funerarios.
f) Insalubridad y control de plagas en inmuebles y entorno urbano.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

Los establecimientos, instalaciones, ejercicios de actividades y edificios y lugares de vivienda y convivencia humana regulados en esta ordenanza están sujetos a la normativa sectorial que le sea de aplicación, así como, a la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 30/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid y a esta ordenanza, dentro de los límites y atribuciones reglamentarias que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

TÍTULO II

Inspección

Artículo 3. *Ejercicio de la función inspectora.*

1. Los servicios municipales competentes ejercerán las funciones de inspección y control sanitario de las actividades objeto de regulación en esta ordenanza.

2. En el ejercicio de estas funciones, el personal inspector tendrá la consideración de agente de la autoridad y, previa acreditación, podrán realizar cuantas actuaciones se requieran para el cumplimiento de la función inspectora y conforme a las atribuciones que legalmente les sean asignadas.

Artículo 4. *Medidas cautelares en el ejercicio de función inspectora.*

1. En el ejercicio del control higiénico y técnico-sanitario, y en situaciones de urgencia, el personal inspector podrá adoptar aquellas medidas cautelares sobre productos, actividades, instalaciones y personal que resulten necesarias para asegurar un nivel elevado de protección de la salud cuando exista, o se sospeche razonablemente la existencia, de un riesgo para la salud de las personas.

2. Las medidas cautelares deberán ser confirmadas o levantadas por resolución del órgano competente mediante la instrucción de un procedimiento iniciado de oficio y tramitado conforme a lo previsto en la normativa vigente.

3. Las medidas a que se refiere este artículo no tienen carácter sancionador y su adopción no prejuzga la responsabilidad penal o administrativa de los sujetos a los que afecte.

Artículo 5. *Multas coercitivas.*

1. En los términos previstos en el artículo 52 apartados 1 y 2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, el órgano municipal competente podrá imponer multas coercitivas a fin de garantizar la eficacia de las resoluciones de las medidas cautelares contempladas en el artículo 4 y de las resoluciones por las que se requiera el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, necesarias para garantizar la protección de la salubridad pública.

2. La cuantía de la multa no podrá exceder de 3.000 euros y se actualizará anualmente conforme a la evolución anual del IPC, graduándose en función de la gravedad del incumplimiento constatado:

a) En el caso de que el incumplimiento de la resolución sea parcial, la multa será de hasta 1.500 euros.

b) Si el incumplimiento de la resolución es total, la cuantía de la multa será desde 1.501 hasta 3.000 euros.

3. La imposición de este tipo de multas irá precedida del preceptivo requerimiento de ejecución de la resolución, en el que se hará constar el plazo del que dispone el destinatario de la misma para su ejecución y la cuantía de la multa coercitiva que se le podrá imponer en caso de que incumpla la obligación de atender lo ordenado en la resolución.

4. Si la Administración comprobara el incumplimiento de lo ordenado, podrá reiterar dichas multas por cuantos periodos de quince días sean suficientes para su cumplimiento.

5. Estas multas son independientes de las que se puedan imponer en concepto de sanción y son compatibles con las mismas.

TÍTULO III

Régimen sancionador

CAPÍTULO I

Procedimiento sancionador

Artículo 6. *Marco normativo del procedimiento sancionador.*

Las infracciones de los preceptos contenidos en esta ordenanza serán sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador. Dicho procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 7. *Sujetos responsables.*

1. En el ejercicio de la actividad de los establecimientos e instalaciones, así como en el resto de actividades reguladas, es responsable de las infracciones administrativas la persona física o jurídica que figure en el título jurídico habilitante para el ejercicio de la actividad.

2. A los efectos de lo establecido en el libro séptimo de esta ordenanza y de conformidad con la legislación vigente, son responsables de las infracciones administrativas los propietarios de los inmuebles u otros lugares regulados en el citado libro; así como los ocupantes cuando resulten responsables de las mismas. Cuando se trate de las obligaciones colectivas contempladas en el artículo 130 apartado 1, la responsabilidad será atribuida a la respectiva comunidad de propietarios.

3. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deban responder.

Artículo 8. *Medidas provisionales.*

Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano competente para resolver podrá adoptar, previa audiencia del interesado y mediante acuerdo motivado, las medidas provisionales previstas en las normas de aplicación referidas en el Capítulo II de este Título.

Artículo 9. *Prescripción y caducidad.*

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones tipificadas en la ordenanza así como, en su caso, los de caducidad de la acción para perseguir las infracciones una vez finalizadas las diligencias dirigidas al esclarecimiento de los hechos, serán los establecidos en las correspondientes normas de aplicación referidas en el Capítulo II, del Título III, del Libro Primero.

Artículo 10. *Reducción de la sanción.*

Se efectuará una reducción del 30 por 100 del importe de la sanción en el caso de que ésta se ingrese dentro del plazo de alegaciones otorgado por el acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador, en cuyo caso se tendrá por concluido con las siguientes consecuencias:

a) La renuncia a formular alegaciones. Si fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.
b) La terminación del procedimiento mediante resolución expresa, que será notificada al interesado.

CAPÍTULO II

Régimen de infracciones y sanciones

Artículo 11. *Infracciones y sanciones en el ejercicio de la actividad de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas.*

El incumplimiento de lo dispuesto en el ejercicio de las actividades reguladas en el libro segundo, tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción en los términos establecidos en la Ley 17/2011, de 5 de julio, Ley 12/2001, de 21 de diciembre, y Ley 11/1998, de 9 de julio, que en cada caso resulte de aplicación.

Artículo 12. *Infracciones y sanciones en el ejercicio de actividad de centros infantiles.*

El incumplimiento de lo dispuesto en el ejercicio de las actividades reguladas en el libro tercero, en el ejercicio de esta actividad, tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción en los términos establecidos en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, y Ley 11/1998, de 9 de julio.

Artículo 13. *Infracciones y sanciones en el ejercicio de actividad de peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios.*

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el libro cuarto, en el ejercicio de las actividades de peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios, tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción, en los términos establecidos en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre y Ley 11/1998, de 9 de julio.
2. El incumplimiento de lo dispuesto en el libro cuarto, en el ejercicio específico de la actividad de centro de bronceado, tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción, en los términos establecidos en el Real Decreto 1002/2002, de 27 de septiembre, por el que se regula la venta y utilización de aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas y en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de

Madrid, 10/2007, de 22 de febrero, por el que se regulan los centros que utilizan aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas en la Comunidad de Madrid.

3. El incumplimiento de lo dispuesto en el libro cuarto, en el ejercicio específico de la actividad de centro de tatuaje, micropigmentación y/o perforación cutánea o «piercing», tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción, en los términos establecidos en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 35/2005, de 10 de marzo, por el que se regulan las prácticas de tatuaje, micropigmentación, perforación cutánea, «piercing» u otras similares de adorno corporal.

Artículo 14. *Infracciones y sanciones en el ejercicio de la actividad de piscina.*

El incumplimiento de lo dispuesto en el ejercicio de las actividades reguladas en el libro quinto, tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción, en los términos establecidos en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 80/1998, de 14 de mayo, y Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre.

Artículo 15. *Infracciones y sanciones en el ejercicio de la actividad de servicios funerarios.*

El incumplimiento de lo dispuesto en el ejercicio de las actividades reguladas en el libro sexto, tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción, en los términos establecidos en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria, en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre y en la Ley 11/1998, de 9 de julio.

Artículo 16. *Infracciones y sanciones en situaciones de insalubridad y control de plagas en inmuebles y entorno urbano.*

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el libro séptimo, tendrá la consideración de infracción sanitaria y será objeto de sanción en los términos establecidos en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, cuando contravenga las prescripciones establecidas en dicha ley y en las leyes estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

2. En defecto de normativa sectorial específica, el incumplimiento de los deberes o prohibiciones previstas en el Libro Séptimo tendrá la consideración de infracción administrativa y será objeto de sanción de acuerdo con los criterios establecidos en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves en los siguientes términos:

a) Son infracciones leves los incumplimientos que causen una perturbación a la salubridad u ocasionen un daño a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público, y estos sean de escasa incidencia.

b) Son infracciones graves los incumplimientos que causen una perturbación grave a la salubridad u ocasionen un daño grave a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

c) Son infracciones muy graves los incumplimientos que causen una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la salubridad.

LIBRO SEGUNDO

Establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 17. *Ámbito de aplicación específico de los establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas.*

1. Este libro tiene por objeto la regulación de las condiciones técnico sanitarias de los establecimientos permanentes o provisionales que elaboren, manipulen, almacenen y vendan alimentos y/o bebidas, con o sin servicio en el mismo.

2. Dichas actividades se corresponden con las ejercidas en los establecimientos del comercio minorista de la alimentación incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 16/1999, de 29 de abril, de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid, y en los establecimientos definidos en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales, e instalaciones, tales como bares, cafeterías, restaurantes, bares especiales, tabernas, bodegas, chocolaterías, croissanteries, heladerías, salones de té y asimilables, salones de banquetes, restaurantes espectáculo y salas de fiestas, así como los comedores de colectividades: comedores escolares, comedores de empresas y similares.

3. Todas las actividades objeto de regulación en este libro, podrán ejercerse conjuntamente entre sí o con cualquier otra actividad compatible urbanísticamente, siempre que se cumplan las condiciones generales y específicas para cada una de ellas.

Artículo 18. *Definiciones.*

A efectos de esta regulación se establecen las siguientes definiciones:

a) Colectividad: Conjunto de consumidores con unas características similares que demandan un servicio de comidas preparadas, tales como escuela, empresa, residencia y hospital.

b) Comercio minorista de la alimentación: Es aquella actividad desarrollada profesionalmente con ánimo de lucro consistente en ofertar la venta de cualquier clase de alimento a los consumidores finales de los mismos.

c) Elaboración de alimentos: Conjunto de operaciones a las que se someten los alimentos, previa manipulación o no de los mismos, y que dan lugar a un producto transformado. Incluye el tratamiento térmico (fritura, cocción, asado, horneado), ahumado, curado y marinado.

d) Manipulación de alimentos: Conjunto de operaciones a las que se someten los alimentos con carácter previo a su consumo tales como partido, seccionado, fraccionado, fileteado, rebanado, deshuesado, picado, envasado, refrigerado, limpiado, calentado, aliñado, condimentado y que no dan lugar a un producto transformado.

e) Producto transformado: Producto sometido a un proceso que altere sustancialmente el producto inicial, pudiendo contener ingredientes que sean necesarios para su elaboración o para conferirle características especiales.

f) Uso exclusivo: Uso no compartido con ningún otro.

g) Zona aislada: Espacio destinado a una determinada finalidad en la que existe separación física de otras zonas o lugares, sin necesidad de que dicha separación llegue a techos, pero de forma que se garantice la seguridad de los productos y se eviten las contaminaciones.

h) Zona diferenciada: Espacio destinado a una determinada finalidad sin que necesariamente exista separación con medios físicos de otras zonas o lugares, pero de manera que se evite la contaminación de los alimentos que en ella se manipulan o que el consumidor pueda tener acceso a los mismos.

TÍTULO II

Locales

CAPÍTULO I

Condiciones generales de las dependencias, equipos, diseño y construcción

Artículo 19. *Dependencias.*

Los establecimientos regulados en este libro dispondrán de las siguientes dependencias:

a) Zona diferenciada de uso público o sala de ventas.

b) Almacén de alimentos aislado de otras dependencias ajenas a sus cometidos específicos y de uso exclusivo, teniendo igualmente la consideración de almacén, las cámaras frigoríficas y congeladoras y armarios o estanterías en los términos previstos en el artículo 36.9.

c) Cuarto de basuras aislado comunitario o propio.

d) Vestuarios aislados o taquillas individuales para guardar la ropa y el calzado de uso por el personal.

e) Servicios higiénicos para personal y servicios higiénicos de uso público, cuando proceda.

f) Zona de manipulación diferenciada, en los casos que exista manipulación de alimentos.

g) Zona auxiliar de elaboración de alimentos diferenciada, cuando en la zona de barra o zona de degustación, para los establecimientos de comercio minorista donde la normativa específica autorice la barra de degustación, se elaboren alimentos mediante tratamiento térmico tipo plancha, parrilla u otros sistemas.

h) Cocina u obrador aislado y de uso exclusivo, en los casos que exista elaboración de alimentos.

Artículo 20. *Diseño higiénico de las dependencias de elaboración, manipulación, almacenamiento y venta de alimentos.*

Las dependencias destinadas a la elaboración, manipulación, almacenamiento y venta de alimentos observarán las siguientes condiciones:

a) La disposición, el diseño, la construcción, el emplazamiento y el tamaño de los locales serán adecuados al uso al que se destinan y estarán situados a conveniente distancia de cualquier posible causa de suciedad, contaminación o insalubridad y aisladas o diferenciadas de otras salas o locales ajenos a su cometido. En caso de comunicar con viviendas, no podrán utilizarse para la actividad comercial las instalaciones de las mismas.

b) Deberán diseñarse de forma higiénica, de manera que se eviten los cruces de flujos entre circuitos sucios y limpios, y se facilite la limpieza de las instalaciones.

c) Las áreas destinadas a la elaboración, manipulación o almacenamiento de alimentos deberán ubicarse de forma que no sirvan de zona de paso obligado a servicios higiénicos de uso público, cuarto de basura u otras zonas o dependencias que presupongan riesgo de contaminación o foco de insalubridad.

d) Las zonas de elaboración y manipulación de alimentos no podrán comunicar directamente con vestuarios y servicios higiénicos.

Artículo 21. *Materiales, ventilación e iluminación.*

1. Los materiales de suelos, paredes y techos, así como las condiciones de ventilación y climatización cumplirán lo establecido en la normativa sectorial de aplicación.

Se podrán contemplar excepciones, en cuanto los materiales utilizados, en función de la actividad que se ejerza, como en comedores o zonas de uso público, entre otros, siempre que se garantice la seguridad y salubridad de los alimentos y se justifique la idoneidad o necesidad técnica de la utilización de otros materiales.

2. En las zonas de manipulación, elaboración, almacenamiento frigorífico y no frigorífico, exposición y venta de productos no envasados, el sistema de iluminación estará protegido

para evitar la contaminación de los productos en caso de rotura, excepto cuando el tipo de luminaria cumpla con dicha condición. La fijación de los elementos de iluminación al techo o las paredes será de forma que su limpieza sea fácil y se evite la acumulación de suciedad.

Artículo 22. *Suministro y evacuación de agua.*

1. Dispondrán de agua potable corriente fría y caliente, en cantidad suficiente para cubrir sus necesidades y con el número preciso de tomas según las exigencias de cada dependencia.
2. Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público.
3. Los desagües dispondrán de los medios adecuados y estarán diseñados de manera que se eviten los olores y la entrada de roedores e insectos.

Artículo 23. *Maquinaria, equipos y utensilios.*

Toda la maquinaria, los equipos, utensilios y materiales que estén en contacto con cualquier alimento sin envasar, cumplirán los siguientes requisitos:

a) Serán de materiales inocuos, lisos, lavables, no absorbentes y resistentes a la corrosión y no transmitirán a los alimentos propiedades nocivas, ni cambiarán sus características organolépticas o su composición y estarán autorizados para uso alimentario.
b) Se vigilará su estado de conservación, debiendo ser retirados cuando pierdan las condiciones requeridas para su uso.

Artículo 24. *Equipos de conservación de alimentos.*

1. Dispondrán de los equipos e instalaciones de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para los alimentos que así lo requieran.
2. Los equipos e instalaciones frigoríficas estarán provistos de termómetros colocados en lugares visibles.

Artículo 25. *Servicios higiénicos de personal.*

1. Todos los establecimientos regulados en este libro dispondrán de servicio higiénico de personal de uso exclusivo, exceptuándose los bares especiales y bares que solo sirven, para su consumo en el mismo, bebidas y productos como frutos secos, patatas fritas, conservas, productos de aperitivo y similares, elaborados por industrias autorizadas, en los que podrán ser de uso compartido con los servicios higiénicos de uso público.
2. Dispondrán de lavabo con agua potable corriente fría y caliente, grifo de acción no manual, jabón líquido, toallas de un solo uso o secadores automáticos, papel higiénico y recipientes para residuos.
3. Los servicios higiénicos y vestuarios del personal manipulador de alimentos en comercio agrupado se instalarán en cada local, excepto en Mercados Municipales y establecimientos agrupados de similares características, en los que se disponga de mostrador sin sala de ventas, que podrán ser de uso compartido para los establecimientos integrados en el mismo.

En establecimientos destinados a la elaboración, venta y servicio de alimentos y/o bebidas ubicados en una planta de un centro comercial, podrán instalarse servicios higiénicos y vestuario del personal manipulador comunes a todos ellos, siempre y cuando estén ubicados en la misma planta.

Artículo 26. *Servicios higiénicos de uso público.*

1. Todos los establecimientos regulados en este libro dispondrán de servicios higiénicos de uso público, a excepción de los establecimientos del comercio minorista de la alimentación con superficie de venta inferior a setecientos cincuenta metros cuadrados, siempre que no dispongan de barra de degustación, en cuyo caso deberán disponer de servicio higiénico de uso público.

2. En los establecimientos en los que sea exigible la instalación de servicio higiénico de uso público dispondrán, como mínimo, de uno accesible que permita la entrada y utilización a las personas con discapacidad.

3. La dotación de servicios higiénicos lo será en función de la superficie útil, de manera que hasta doscientos metros cuadrados se instalará un inodoro y un lavabo y por cada doscientos metros cuadrados o fracción superior a cien metros cuadrados, se aumentará en un inodoro y un lavabo.

4. Independientemente de que el número de aseos a instalar en aplicación del apartado tres fuera de un inodoro y un lavabo, este criterio operará siempre que se trate de actividades de la clase terciario recreativo con un aforo inferior a cincuenta personas. Este servicio será accesible, salvo en los locales existentes en los que no se pueda establecer un itinerario accesible de entrada al mismo.

5. Cuando resulte que es suficiente con un inodoro y un lavabo, se considerará que la condición de separación de sexos se alcanza con la adopción de medidas que garanticen una utilización por separado del mismo.

6. Dispondrán de lavabo con agua potable corriente, jabón líquido, toallas de un solo uso o secadores automáticos, papel higiénico y un recipiente para residuos.

7. En establecimientos agrupados, los servicios higiénicos de público podrán ser comunes para todos los establecimientos integrados en los mismos, siempre y cuando cumplan con las disposiciones previstas en este artículo.

CAPÍTULO II

Condiciones específicas de los locales destinados a las actividades de bar, cafetería, restaurantes, comercio minorista de la alimentación y asimilables

Artículo 27. *Zona de barra o zona de degustación y sala de ventas.*

1. En la zona de barra o zona de degustación para los establecimientos de comercio minorista donde la normativa específica autorice la barra de degustación, se podrán ejercer las actividades de elaboración de alimentos definidas en el artículo 18.c), siempre que no supongan un riesgo para la seguridad alimentaria.

2. En el caso de instalar una zona auxiliar de la elaboración de alimentos mediante tratamiento térmico, tipo planchas, parrillas, hornos u otros sistemas similares, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Estar diferenciada.
b) Contar con superficies de trabajo exclusivas suficientes.
c) Disponer de lavamanos de accionamiento no manual.

3. La existencia de ventanas o huecos practicables abiertos a la vía pública con el objetivo de expedir o vender alimentos, sólo se permitirá en la zona de barra o de uso público, no permitiéndose desde las zonas de elaboración o manipulación de alimentos.

4. Todos los establecimientos dispondrán en un lugar cercano al puesto de trabajo en la zona de barra o degustación o en sala de ventas o accesos a la misma, de un lavabo con agua potable corriente fría y caliente, de tamaño adecuado para la limpieza y desinfección de locales, instrumentos y útiles de trabajo.

5. Próximos a los puestos de trabajo se instalarán lavamanos de acción no manual, solo en los establecimientos en los que su normativa específica así lo contemple.

6. En caso de instalar una zona diferenciada de horneado de masas congeladas, su ubicación no constituirá causa de contaminación para los alimentos.

Artículo 28. *Condiciones de instalación de la cocina y obradores.*

1. En la cocina u obrador, se podrán ejercer las actividades de elaboración de alimentos. Estas dependencias estarán aisladas y serán de uso exclusivo.

2. Dispondrán de superficies de trabajo suficientes en función de la actividad que se ejerza de manera que se evite la contaminación cruzada de alimentos.

3. Próximos a los puestos de trabajo contarán con lavamanos de acción no manual en número adecuado a la superficie de la cocina y a la actividad que se realice en ella.

4. Dispondrán de lavabo para la limpieza de útiles y elementos de trabajo.

Artículo 29. *Condiciones de la instalación de almacenes.*

1. Las estanterías serán de material liso, resistente, impermeable, y de fácil limpieza y desinfección, y dispondrán de un espacio libre suficiente desde el nivel del suelo para permitir la limpieza.

2. En los almacenes destinados a alimentos y materiales que puedan estar en contacto con los mismos, no podrán instalarse motores o máquinas que conlleven un incremento de la temperatura ambiental, suciedad o interferencia en las labores de limpieza. Igualmente no se almacenarán objetos, elementos o productos ajenos a la actividad.

Artículo 30. *Residuos.*

1. En las zonas de elaboración y manipulación de alimentos, existirán recipientes higiénicos en número suficiente y diferenciados en función de la naturaleza de los residuos para su recogida. Serán de material de fácil limpieza y desinfección, de uso exclusivo y estarán provistos de bolsas de material impermeable.

2. En las zonas destinadas a la permanencia de público, siempre que sea necesario, existirán papeleras para depositar residuos.

3. Todos los residuos generados en el ejercicio de la actividad, serán regularmente evacuados a los lugares destinados a su almacenamiento no estando permitido el depósito de envases o embalajes vacíos en la sala de ventas, salvo los cubos de residuos autorizados en sala de ventas para el normal ejercicio de la actividad.

4. Existirá una dependencia destinada al depósito de los contenedores normalizados de residuos, convenientemente aislado de suelo a techo y de uso exclusivo, que deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Las paredes, suelos, techos y puerta serán de materiales lavables, impermeables, resistentes al choque y de fácil limpieza y desinfección.

b) Contará con ventilación.

c) Dispondrá de toma de agua y desagüe.

5. Esta dependencia podrá ser la común del edificio, salvo que los residuos generados en la actividad superen los doscientos cuarenta litros diarios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos, de 27 de febrero de 2009, en cuyo caso, el cuarto de basuras deberá integrarse en el propio establecimiento.

6. En los establecimientos agrupados, el cuarto de basuras podrá ser el común para todos los establecimientos integrados en los mismos, siempre y cuando cumplan las condiciones previstas en este artículo.

TÍTULO III

Prácticas correctas de higiene

CAPÍTULO I

Exposición y venta de alimentos

Artículo 31. *Condiciones de la exposición y venta de alimentos.*

1. Los productos alimenticios se colocarán de modo que se impida su contacto con el suelo con el fin de evitar contaminación y permitir una limpieza adecuada.

2. Los productos alimenticios expuestos sin envasar estarán convenientemente protegidos mediante vitrina o similar, de tal forma que se evite su contaminación o el contacto con el público; con excepción, en el comercio minorista, de los productos de la pesca frescos y descongelados, con indicación de esta última circunstancia, y de las frutas, verduras y hortalizas.

3. En caso de que los productos alimenticios necesiten temperatura regulada para su mantenimiento, contarán con elementos adecuados de conservación con termómetro

colocado en lugar visible, a excepción de los productos que se exponen con hielo, como es el caso de los productos de la pesca y acuicultura.

4. Se evitará la acción directa de la luz solar sobre los alimentos.

5. En el caso de establecimientos con venta de alimentos en régimen de autoservicio o mediante bufé, se observarán las siguientes condiciones específicas:

a) Los alimentos se expondrán protegidos con medios que eviten su contaminación.

b) Para su servicio se utilizarán medios o utensilios de uso exclusivo para cada uno de los productos.

6. Los alimentos se mantendrán a temperaturas que no produzcan riesgos para la salud; no obstante, se permitirán períodos limitados no sometidos al control de temperatura por necesidades prácticas de exposición, siempre que ello no suponga un riesgo para la salud.

CAPÍTULO II

Locales, equipos y útiles de trabajo

Artículo 32. *Condiciones higiénicas y de mantenimiento generales.*

1. Todas las dependencias, instalaciones, útiles y mobiliario se mantendrán en adecuadas condiciones de mantenimiento, conservación, limpieza y desinfección.

2. No se permitirá la entrada a las dependencias de elaboración o zonas de manipulación de alimentos de personas ajenas a dicha actividad.

3. No está permitida la presencia de animales en zonas de elaboración, manipulación, almacenamiento de alimentos o sala de ventas en comercio minorista.

4. No está autorizada la utilización de serrín o productos con idéntica finalidad en todas las dependencias.

5. Existirán dispositivos dosificadores o envolturas individuales, para servilletas, palillos, azúcar y condimentos.

6. Todas las pilas y lavamanos dispondrán de agua potable corriente fría y caliente. Los lavamanos contarán con jabón líquido y toallas de un solo uso.

Artículo 33. *Limpieza, desinfección y mantenimiento.*

1. Después de cada jornada de trabajo y siempre que sea necesario, se procederá sistemáticamente a la limpieza y desinfección de todos los útiles empleados que hayan tenido contacto con los alimentos, así como de las distintas dependencias e instalaciones que lo requieran.

2. Cuando una misma superficie sea utilizada para la elaboración o manipulación de distintos alimentos, especialmente crudos y elaborados, estas acciones no podrán simultanearse y tras cada operación se procederá a una adecuada limpieza y desinfección de los útiles y superficies utilizadas, con el fin de evitar contaminaciones cruzadas.

3. Las vajillas, cubiertos y menaje serán higienizados mediante máquinas lavavajillas y con una temperatura y tiempo de aclarado suficiente para una correcta higienización.

4. No requerirán la instalación de máquinas lavavajillas los establecimientos en los que el menaje sea de un solo uso o la higienización se realice fuera del establecimiento.

5. El menaje de gran tamaño podrá higienizarse con agua potable corriente caliente y métodos manuales, siempre que se consiga su adecuada limpieza y desinfección.

6. El menaje y los utensilios se almacenarán en lugar y condiciones adecuadas, no pudiendo en ningún caso estar en contacto directo con el suelo o con productos y útiles de limpieza.

7. Los sistemas de ventilación y climatización estarán instalados de forma que se pueda acceder fácilmente a filtros u otras partes que deban limpiarse o sustituirse.

8. Los productos de limpieza y desinfección se mantendrán en sus envases, identificados claramente por su etiquetado, y se almacenarán en lugar separado de alimentos o materiales que estén en contacto con los mismos y nunca en envases que hayan contenido o puedan contener alimentos.

9. La utilización conjunta de montacargas, aparatos elevadores u otras zonas comunes para el transporte y distribución de alimentos y paso de residuos, podrá llevarse a cabo

siempre y cuando dichas operaciones se efectúen en tiempos distintos y entre ellas se lleven a cabo unas adecuadas prácticas de limpieza y desinfección.

Artículo 34. *Prevención y control de plagas.*

1. A excepción de los establecimientos provisionales, se deberá implantar un plan de prevención y control de plagas documentado que será periódicamente revisado y, en su caso, actualizado. Dicho plan priorizará las medidas preventivas frente a los tratamientos químicos.

2. Se instalarán marcos desmontables con rejillas protectoras de malla apropiada para evitar la entrada de insectos, en ventanas, aberturas o huecos practicables en cocinas o zonas de manipulación de alimentos y almacenes que se abran al exterior.

3. Se instalarán aparatos antiinsectos de naturaleza no química para insectos voladores en las zonas donde se elaboren, manipulen, expongan o almacenen alimentos sin envasar, cuando éstas comuniquen directamente con el exterior. Los aparatos se instalaran próximos a la apertura con el exterior y en todo caso su ubicación evitará la posible contaminación de los alimentos.

4. Las ventanas y puertas de acceso a la cocina podrán mantenerse abiertas el tiempo necesario para la recepción de las materias primas y cuando dicha dependencia no esté en funcionamiento.

CAPÍTULO III

Alimentos, bebidas y comidas preparadas

Artículo 35. *Trazabilidad y etiquetado.*

1. Los establecimientos dispondrán de un sistema que permita conocer la trazabilidad de los productos. La información correspondiente a la trazabilidad o los documentos de distribución o compraventa de los productos deberán conservarse y podrán ser requeridos por la autoridad sanitaria en cualquier momento, a efectos de averiguar el origen de los mismos y, en particular, las identidades de los proveedores.

2. Todos los alimentos cumplirán la normativa sobre información alimentaria facilitada al consumidor.

Artículo 36. *Almacenamiento y conservación.*

1. Se realizará un correcto almacenamiento y método de conservación de los alimentos de acuerdo con su naturaleza y características. Además se adoptarán las medidas necesarias para que los productos almacenados se encuentren correctamente identificados en todo momento.

2. Durante su almacenamiento, conservación y venta, las materias primas, productos intermedios y finales, se mantendrán con la debida separación según su naturaleza y preparación para evitar su deterioro y protegerlos de la contaminación.

3. Desde la recepción de los productos alimenticios hasta su almacenamiento en las condiciones que procedan, deberá transcurrir el menor tiempo posible; en todo caso los productos refrigerados y congelados deberán trasladarse a las correspondientes cámaras de manera que no se rompa la cadena de frio.

4. Las temperaturas de almacenamiento y conservación de los alimentos serán las establecidas en la normativa específica para cada producto o en su defecto las recogidas en su etiquetado.

5. La estiba de alimentos y productos alimenticios se realizará exclusivamente en los almacenes, mediante estanterías o cualquier otro medio. Igualmente se guardará la debida distancia con paredes y techos, al objeto de facilitar las tareas de identificación, inspección, rotación y limpieza.

6. Los alimentos envasados o no, no podrán estar en contacto directo con el suelo en ninguno de los procesos de conservación, almacenamiento, preparación culinaria o venta.

7. Los productos destinados a su retirada o devolución deberán estar identificados con toda claridad y separados de los dispuestos para su utilización en el establecimiento. En caso contrario se considerará que se encuentran dispuestos para su uso.

8. No se podrán utilizar los vehículos para almacenamiento permanente de alimentos.

9. Las botellas, barriles, conservas o latas podrán ubicarse en armarios o estanterías del establecimiento, no siendo obligatoria la instalación de la dependencia destinada a almacén.

Artículo 37. *Marcado de fechas y utilización.*

1. Los productos frescos y perecederos, sin envasar que no se presenten para la venta al consumidor final y los procedentes de la fracción de envases originales; así como todos aquellos elaborados y/o que han sufrido un tratamiento que modifique las condiciones de uso indicadas en sus envases, se conservarán identificados de tal forma que se permita conocer su periodo de vida útil o fecha límite de consumo, siempre que no vayan a ser consumidos en un plazo de veinticuatro horas.

2. Una vez abiertos los envases, los alimentos se conservarán siguiendo las instrucciones establecidas por el fabricante.

3. En los recipientes o envolventes que contengan comidas preparadas, deberá señalarse su fecha de elaboración.

4. Los alimentos de consumo inmediato se elaborarán con la menor antelación posible al momento de su consumo.

5. Las comidas preparadas recalentadas para su consumo en el día no se podrán calentar de nuevo y deberán desecharse.

6. Cuando los establecimientos no estén autorizados para la elaboración, no se permitirá la tenencia de aditivos de uso alimentario, salvo para su venta al consumidor final.

Artículo 38. *Descongelación.*

1. Los productos alimenticios que necesiten descongelación antes de ser cocinados y los descongelados y puestos a la venta al consumidor final, se descongelarán a temperaturas de refrigeración, en horno microondas o con otros métodos permitidos que garanticen la seguridad alimentaria de los productos.

2. Los productos congelados que necesiten descongelación antes de ser cocinados, se cocinarán inmediatamente o se conservarán en refrigeración.

3. En el etiquetado de los productos descongelados puestos a la venta al consumidor final, se indicará esta circunstancia conforme a la normativa aplicable.

4. Los alimentos descongelados no se podrán recongelar.

Artículo 39. *Verduras y hortalizas.*

En la elaboración de comidas preparadas, las verduras y hortalizas de consumo en crudo deberán ser sometidas a un procedimiento de higienización con desinfectante de uso alimentario autorizado, siguiendo las pautas que se determinan en su etiquetado y aclarándose después con abundante agua potable.

Artículo 40. *Hielo.*

El hielo que esté en contacto con los alimentos cumplirá lo establecido en la normativa de aplicación a este producto y en especial las siguientes condiciones:

a) En su manipulación se utilizarán paletas o útiles de uso exclusivo.

b) Se conservará en máquinas elaboradoras o arcones de uso exclusivo, que estarán alejados de cualquier foco de contaminación.

Artículo 41. *Elementos no comestibles.*

1. Los elementos decorativos utilizados en la presentación de los alimentos no deberán estar en contacto directo con los mismos, a no ser que sean de material autorizado para uso alimentario.

2. En la colocación de carteles indicadores de productos, precios y calidades, no se utilizarán pinchos directamente sobre los alimentos u otros sistemas que puedan deteriorar los envases o contaminar materias primas o productos elaborados.

Artículo 42. *Traslado de comidas preparadas dentro del mismo establecimiento.*

El traslado de las comidas preparadas desde la cocina a los comedores que se encuentren en diferentes edificios o en plantas alejadas, se realizará en recipientes autorizados, debidamente protegidos y a las temperaturas que correspondan según el alimento.

CAPÍTULO IV

Manipuladores de alimentos

Artículo 43. *Higiene del personal.*

1. El personal dedicado a la manipulación, elaboración y venta de alimentos:

a) Observará unas prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos.
b) Deberá lavarse las manos con agua potable corriente caliente y jabón líquido tantas veces como lo requiera las condiciones de trabajo y siempre antes de incorporarse a su puesto, después de una ausencia o de haber realizado otras actividades distintas a las de su cometido específico.
c) Mantendrá un elevado grado de higiene personal y utilizará ropa de trabajo de uso exclusivo limpia y calzado adecuado a su función.
d) Se cubrirá los cortes y heridas con apósitos y externamente con un vendaje impermeable o guantes de un solo uso.
e) No podrá fumar, masticar goma de mascar, toser sobre los alimentos, comer en el puesto de trabajo, ni realizar cualquier otra actividad que pueda ser causa de contaminación de los alimentos.

2. Las personas que padezcan o sean portadoras de una enfermedad que pueda transmitirse a través de los alimentos, deberán ponerlo en conocimiento del operador o encargado del establecimiento y deberá ser separado de su actividad hasta su total curación clínica y bacteriológica o la desaparición de su condición de portador.

Artículo 44. *Formación de manipuladores.*

1. El personal dedicado a la elaboración, manipulación y venta de alimentos, dispondrá de formación, acorde a la actividad que ejerza, impartida por personal cualificado para ello.
2. Todos los establecimientos tendrán identificados los manipuladores de alimentos, en un registro actualizado a disposición de la autoridad sanitaria. Los datos incluidos comprenderán, como mínimo, la actuación formativa, fecha de impartición, así como la identificación del manipulador. Los datos del manipulador deberán conservarse como mínimo durante un mes desde que, en su caso, dejase de prestar servicio en el establecimiento.

CAPÍTULO V

Autocontrol

Artículo 45. *Sistema de autocontrol.*

1. Los establecimientos implantarán sistemas de autocontrol basados en los principios del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, pudiendo utilizar para ello Guías de Prácticas Correctas de Higiene.
2. Los sistemas de autocontrol estarán debidamente documentados. La documentación que sirva de soporte a estos sistemas estará a disposición de la autoridad competente para llevar a cabo las operaciones de control oficial que establece la normativa.

Artículo 46. *Reserva de comidas testigo.*

1. Para los establecimientos que elaboran o sirven comidas a colectividades será obligatorio reservar comidas testigo, que representen el menú o las comidas preparadas servidas a los consumidores diariamente.

2. Dichas comidas testigo estarán a disposición de las autoridades competentes quienes, de acuerdo con la normativa de aplicación, podrán tomar muestras reglamentarias formadas por un único ejemplar, cuando no exista suficiente cantidad de alimento para recoger tres ejemplares.

3. Tanto para el caso de elaboración en el propio establecimiento como para las comidas elaboradas por cocinas centrales, la reserva de las comidas testigo se realizará por personal del establecimiento en el momento de servirlas.

4. Las comidas testigo se conservarán en recipientes limpios e higienizados y durante un periodo de cinco días a temperaturas de cero a cuatro grados centígrados. Estarán claramente identificados y fechados, siendo la cantidad a conservar la correspondiente, al menos, a una ración individual de un peso aproximado de ciento cincuenta gramos.

TÍTULO IV

Establecimientos provisionales

Artículo 47. *Condiciones específicas.*

Los establecimientos que se instalen con la finalidad de servir o vender alimentos, con funcionamiento de carácter esporádico con motivo de ferias u otros movimientos o concentraciones de población, situándose en vía pública o en terrenos de titularidad privada y uso público, cumplirán las normas de higiene de los productos alimenticios y específicamente observarán las siguientes prescripciones:

a) El emplazamiento y el tamaño de la instalación cumplirán la normativa sectorial de aplicación con el fin de reducir la contaminación y dispondrán de espacio de trabajo suficiente para permitir una realización higiénica de todas las operaciones.

b) Las zonas de manipulación y almacenamiento de alimentos estarán diseñadas de forma que se evite cualquier contaminación y dispondrán de una cubierta limpia y en buen estado de conservación. Si se elaboran alimentos, la zona de elaboración estará además diferenciada y será de uso exclusivo.

c) Todas las instalaciones y equipos que estén en contacto con los productos alimenticios en su construcción, composición y estado de conservación y mantenimiento, deberán reducir el riesgo de contaminación. Los suelos serán de fácil limpieza y desinfección, en ningún caso se admitirán suelos sin pavimentar. Los paramentos serán de material impermeable, lavable y no atacable por los productos utilizados en su limpieza y desinfección.

d) En función de los productos que se comercialicen, de las manipulaciones que se realicen sobre los productos y del uso esperado de los mismos cumplirán las siguientes condiciones:

1.ª Dispondrán de lavamanos con agua potable fría, caliente o ambas.

2.ª Contarán con instalaciones o medios para el mantenimiento y el control de las condiciones de temperatura requeridas para los productos alimenticios, y en número suficiente según el volumen de trabajo. Estarán provistos de termómetro de fácil lectura.

e) Dispondrán de dispositivos de recogida y almacenamiento de residuos que serán de uso exclusivo de apertura no manual y estarán provistos de bolsa de material impermeable.

f) En dependencias ubicadas en un lugar idóneo o en cabinas normalizadas existirá al menos un servicio higiénico para uso exclusivo de personal, excepto en los situados aislados en vía pública.

g) Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público.

LIBRO TERCERO

Centros infantiles

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 48. *Ámbito de aplicación específico de los centros infantiles.*

1. Este libro tiene por objeto la regulación de las condiciones técnico-sanitarias que deben reunir los establecimientos públicos y privados que impartan educación infantil de primer ciclo, ejerzan la actividad de cuidado y atención de niños de forma esporádica o regular, así como los destinados al recreo y esparcimiento infantil.

2. Las disposiciones de este título serán de aplicación a los centros siguientes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3 de este artículo:

a) Centros de cuidado infantil: Son centros que de forma regular o esporádica acogen niños para su cuidado, no estando autorizados para impartir educación infantil.

b) Centros de recreo infantil: Son centros destinados al recreo y esparcimiento infantil y/o celebración de fiestas infantiles.

c) Escuela infantil de primer ciclo: Son centros educativos para niños de cero a tres años de edad, autorizados para impartir primer ciclo de educación infantil.

3. Las escuelas infantiles de primer ciclo se regirán, en lo relativo a los requisitos de los locales y del personal, por lo previsto en la normativa estatal y autonómica que les sea de aplicación.

Artículo 49. *Definiciones de términos incluidos en la regulación de los centros infantiles.*

A efectos de esta regulación, se establecen las siguientes definiciones:

1. Zona aislada: Espacio destinado a una determinada finalidad en la que existe separación física de otras zonas o lugares sin necesidad de que dicha separación llegue a techos.

2. Zona diferenciada: Espacio destinado a una determinada finalidad, sin que necesariamente exista separación con medios físicos de otras zonas o lugares.

TÍTULO II

Condiciones técnico-sanitarias de los centros infantiles

CAPÍTULO I

Locales

Artículo 50. *Condiciones de seguridad.*

1. El acceso al centro será independiente y de uso exclusivo durante su funcionamiento.

2. Las zonas ocupadas por niños que no puedan evacuar de forma autónoma, ubicadas en plantas distintas a la de salida del edifico o establecimiento, observarán las exigencias de seguridad propias del uso hospitalario establecidas en el Código Técnico de la Edificación.

3. Las escaleras contarán con elementos de seguridad para evitar su acceso a menores.

Artículo 51. *Dependencias o zonas comunes para centros de cuidado y de recreo infantil.*

Los centros regulados en este libro, dispondrán al menos de las siguientes dependencias o zonas comunes:

a) Zona de recepción o espera.

b) Cocina o zona de manipulación de alimentos, si se presta este servicio.

c) Servicio higiénico para uso exclusivo del personal, pudiendo ser utilizado también por los manipuladores de alimentos. El servicio deberá ser accesible y estará dotado de inodoro, papel higiénico, lavabo con sistema de apertura no manual, agua potable corriente fría y caliente, jabón líquido, secadores automáticos o toallas de un sólo uso y recipiente para depositar las usadas.

d) Vestuario o taquillas individuales para uso de personal, que estarán ubicados en lugar debidamente separado de las salas o zonas de estancia y juego infantil.

e) Zona aislada o armario, destinado al almacenamiento de productos y material de limpieza, que será inaccesible a los niños.

f) Zona aislada destinada exclusivamente al servicio de lavandería, si esta actividad se realizara en el propio centro.

g) Cuarto o armario destinado exclusivamente a guardar lencería.

h) Lugar destinado al depósito de cubos de basuras, a no ser que se utilice el cuarto de basuras común del edificio. Dicho lugar, en ningún caso puede servir de paso o comunicar con zonas donde se almacenen o manipulen alimentos, comedor o con las salas de estancia de niños.

Artículo 52. *Dependencias obligatorias específicas para los centros de cuidado infantil.*

Los centros de cuidado infantil, además de las dependencias o zonas comunes establecidas en el artículo 51, dispondrán de las siguientes:

a) Sala/s de estancia con unas dimensiones mínimas de dos metros cuadrados por niño, con superficie nunca inferior a dieciocho metros cuadrados, y donde deberán acogerse a los niños al menos de acuerdo con los siguientes grupos de edades: de cero a dos años y de dos o más años.

b) Patio o zona de juegos ubicados en planta baja, con una superficie de al menos treinta metros cuadrados en centros que dispongan de hasta tres salas de estancia habitual y sesenta metros cuadrados para centros con más de tres salas de estancia habitual.

Excepcionalmente se podrán autorizar como zona de juegos o patio, superficies públicas de esparcimiento o espacios al aire libre acondicionados, siempre y cuando en el desplazamiento de los niños no se pase por garajes o vías de tráfico rodado.

c) Zona de preparación de biberones, siempre que se precise por la edad de los niños, y que en todo caso estará diferenciada respecto a la sala de estancia.

d) Zona de comedor específico, que podrá ser una zona de la sala de estancia destinada a este fin.

e) Servicios higiénicos para niños. Se instalará un servicio higiénico por sala para niños de dos hasta seis años, visible y accesible desde éstas. Los sanitarios serán de tamaño adecuado y estarán colocados a la altura apropiada. Se podrá autorizar un servicio higiénico común para varias salas siempre y cuando se cumplan las condiciones de visibilidad y accesibilidad.

En el caso de acoger a niños de más de seis años, se instalará un servicio higiénico para cada sexo.

Los servicios estarán dotados al menos de un lavabo con agua potable corriente fría y caliente, inodoro, toallas de un sólo uso, con recipientes para depósito de las utilizadas, jabón y papel higiénico.

f) Zona de aseo. En las salas destinadas a niños de cero a dos años existirá una zona de aseo diferenciada, que contará con un cambiador de material fácilmente lavable. Esta zona podrá ser compartida por más de una sala siempre que se garantice la visibilidad de las mismas.

g) Zona de cunas, sólo será exigible cuando exista atención a niños que por su edad requieran su permanencia en ellas.

h) Zona de depósito de sillas infantiles, sólo será exigible cuando se permita por parte del centro su depósito. Dicha zona podrá ser exterior o interior y en todo caso, no deberá afectar a las condiciones higiénicas y de evacuación del centro.

Artículo 53. *Dependencias obligatorias específicas para centros de recreo y esparcimiento infantil.*

Los centros de recreo infantil, además de las dependencias o zonas comunes establecidas en el artículo 51, dispondrán de las siguientes:

a) Zonas de juegos con una superficie mínima de dos metros y medio cuadrados por niño, en número suficiente para acogerlos, al menos de acuerdo con los siguientes grupos de edades: de cero a tres años y más de tres años.

b) Zona de comedor o merienda, en caso de ofrecer este servicio, que estará debidamente separada de las zonas de juegos.

c) Servicios higiénicos con separación de sexos, pudiendo ser comunes para niños y adultos. Al menos uno de ellos debe ser accesible, de forma que pueda ser usado por personas con discapacidad, salvo en los locales existentes en los que no se pueda establecer un itinerario accesible de entrada al mismo. De ser comunes estarán dotados al menos de dos cabinas, una con inodoro de tamaño infantil y otra con inodoro para adultos. Si atendieran a niños de cero a tres años, se instalará una zona de aseo que contará con un cambiador de material fácilmente lavable.

Los servicios contarán al menos con un lavabo con agua potable corriente fría y caliente, inodoro, toallas de un sólo uso, recipientes para depósito de las utilizadas, jabón y papel higiénico.

Artículo 54. *Dependencias obligatorias específicas para centros donde pernocten niños.*

En el caso de que en el centro exista pernocta de niños, dispondrán además de las dependencias o zonas establecidas para la actividad que corresponda, de las siguientes:

a) Sala/s destinadas al descanso, diferenciadas de las de atención diurna con unas dimensiones mínimas de tres metros cuadrados por niño, con una superficie nunca inferior a veinte metros cuadrados, y donde deberán acogerse los niños al menos de acuerdo con los siguientes grupos de edades: de cero a tres y de tres en adelante.

b) Servicio higiénico para niños incorporado en cada sala de pernocta. Los inodoros serán de tamaño adecuado y estarán colocados a la altura apropiada.

Los servicios estarán dotados de ducha y lavabo con agua potable corriente fría y caliente, toallas de un solo uso, con recipientes para depósito de las utilizadas, jabón y papel higiénico.

CAPÍTULO II

Instalaciones

Artículo 55. *Condiciones generales.*

1. Los locales, instalaciones, mobiliario y equipos se mantendrán en correcto estado de conservación, limpieza y desinfección.

2. Los productos, materiales y utensilios que, por sus características pudieran provocar cualquier tipo de daño o accidente, deberán mantenerse en lugares inaccesibles para los niños.

3. Se instalarán dispositivos de control de temperatura para evitar posibles quemaduras por agua caliente en los lavabos utilizados por los niños.

Artículo 56. *Materiales.*

1. Los suelos, paredes, techos y puertas estarán construidos con materiales de superficie lisa, continua, lavable, no tóxica, impermeable y de fácil limpieza y desinfección, prohibiéndose los revestimientos textiles. Además, los suelos serán antideslizantes.

2. Los acabados interiores no observarán superficies rugosas, duras o agresivas, aristas en esquinas, resaltes de fábrica o desniveles, a menos que estén protegidos.

Artículo 57. *Puertas.*

1. Las puertas de acceso y salida serán inaccesibles para los menores y serán de fácil apertura en situaciones de emergencia.

2. Las puertas interiores contarán con mecanismo de protección anti-pinzamiento y con sistemas anti-atrapamiento de dedos. Las manillas estarán situadas por encima de ciento veinte centímetros desde el suelo o, en su defecto contarán con otro sistema de cierre por encima de dicha altura.

Artículo 58. *Ventanas.*

1. En el caso de existir vidrios, estos serán de seguridad o se dotarán de un mecanismo que evite accidentes en caso de rotura. Si se pueden confundir con espacios abiertos, estarán debidamente señalizados.

2. Las ventanas serán deslizantes, correderas u oscilo batientes y su disposición permitirá que sean practicables únicamente por adultos. En las zonas de aprendizaje y descanso, tanto las ventanas como las cristaleras estarán dotadas de persianas u otros medios que permitan regular la claridad, así como de sistemas que eviten posibles caídas. En ningún caso dichos sistemas impedirán una posible evacuación.

Artículo 59. *Enchufes.*

Los enchufes contarán con un sistema de seguridad y protección y se instalarán a una altura superior a ciento veinte centímetros desde el suelo. Los cables de los aparatos enchufados no sobrepasarán hacia abajo dicha altura.

Artículo 60. *Ventilación.*

La ventilación de salas y estancias donde los niños permanezcan de forma regular, se realizará conforme a la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 61. *Iluminación.*

1. Todas las salas y estancias que acojan a niños de forma regular dispondrán de luz natural; el resto de las dependencias podrán contar con iluminación artificial, la cual será de intensidad suficiente, acorde con las necesidades de cada una de las estancias.

2. Los elementos estarán debidamente protegidos para evitar accidentes en caso de rotura.

Artículo 62. *Climatización.*

1. Dispondrán de sistema de climatización capaz de garantizar una temperatura en todas las dependencias entre veinte y veinticinco grados centígrados.

2. Los elementos de climatización estarán debidamente protegidos, estando prohibida la instalación de estufas o chimeneas de combustión directa.

Artículo 63. *Mobiliario.*

1. El mobiliario será de material lavable, y se evitarán aristas y salientes que pudieran provocar accidentes.

2. Las cunas, que en todo caso serán de material y medidas homologadas, estarán dispuestas de tal manera que se facilite el acceso al niño al menos desde un lateral. Las zonas de paso entre cunas tendrán una anchura mínima de cincuenta centímetros.

3. Las camas tendrán como mínimo noventa centímetros de ancho y ciento ochenta centímetros de largo. No se permitirá el uso de literas de más de dos alturas.

4. Las cunas o camas para niños de cero a seis años, contarán con protección para evitar caídas.

5. La pernocta se realizará en camas o cunas homologadas, mientras que el descanso diurno podrá ser organizado en colchonetas, tumbonas o similares.

Artículo 64. *Patios.*

1. Si contara con patio exterior propio, éste estará limitado por una valla perimetral, que en caso de ser de barrotes tendrán una distancia entre ellos inferior a siete centímetros. En dichos patios existirán zonas de sombra.

2. En caso de contar con areneros en el patio exterior, deberán mantenerse y revisarse periódicamente para evitar problemas sanitarios y estarán cubiertos en los periodos de cierre del centro.

Artículo 65. *Preparación de biberones.*

1. Los biberones se prepararán en una zona diferenciada de la cocina o de la zona de manipulación de alimentos. Se permite la preparación de biberones en espacios anexos a las salas de bebés siempre que se disponga de superficie de trabajo y de lavabo con dispositivo no manual y agua potable corriente fría y caliente.

2. Las tetinas y biberones se someterán a limpieza y desinfección por calor o sistemas autorizados, debiendo contar con un programa a estos efectos y registro de las operaciones realizadas.

Artículo 66. *Depósito de materiales usados.*

En la zona de aseo de las salas de niños de 0 a 2 años, se dispondrá de un cubo higiénico con cierre y accionamiento a pedal para depositar los pañales y otros materiales usados, que estará siempre dotado de bolsa de material impermeable u otro sistema que cumpla la misma finalidad.

Artículo 67. *Juguetes y equipamiento de las zonas de juego.*

1. Los juguetes serán de materiales de fácil limpieza y desinfección, y se adaptarán a lo legislado respecto a sus propiedades mecánicas, físicas, de inflamabilidad y seguridad. Si su uso es compartido, se someterán a limpieza diaria y en todo caso siempre que sea necesario.

2. Los aparatos de juego serán adaptados a las edades de los niños a los que estén destinados y se ajustarán a las exigencias recogidas en las Normas UNE de aplicación.

3. Los columpios y otros equipamientos de juego deberán colocarse en el interior de una zona vallada o acotada que sólo permita el acceso a los niños que los estén disfrutando.

4. Los titulares de los centros serán responsables del mantenimiento y conservación de los equipamientos de las zonas de juegos, debiendo realizar revisiones periódicas de acuerdo a las Normas UNE de aplicación. Las citadas revisiones deberán estar documentadas.

Artículo 68. *Condiciones de los útiles.*

1. Los útiles destinados a la higiene de los niños que no sean de un solo uso, serán de utilización individual y estarán identificados de forma que se garantice dicha circunstancia.

2. Las tumbonas, colchonetas o similares deberán ir cubiertas de una funda o sábana de uso individual, de colores claros y se guardarán en estanterías, armarios o zonas idóneas destinadas a este fin. Se someterán a limpieza periódica.

TÍTULO III

Personal y organización

Artículo 69. *Titulación del personal.*

El personal destinado al cuidado de los niños en los centros regulados en este libro, contará con la titulación de técnico superior en educación infantil o grado equivalente, o monitor de tiempo libre educativo infantil o equivalente en centros de recreo y esparcimiento infantil.

Artículo 70. *Dotación de personal.*

1. En los centros de cuidado infantil existirá un técnico superior en educación infantil o grado equivalente por cada catorce niños en las salas de estancia de cero a dos años, y en las de dos o más años, uno por cada veinte niños. En todo caso existirá en el centro una persona adicional o de apoyo con la citada titulación.

2. En los centros de recreo y esparcimiento infantil existirá un técnico superior en educación infantil o grado equivalente o monitor de tiempo libre educativo infantil o equivalente, por cada catorce niños de cero a tres años. Para niños de más de tres años existirá al menos una persona con la citada titulación por cada veinte niños. En todo caso existirá en el centro una persona adicional o de apoyo con la cualificación referida.

3. Cuando los niños duerman en el centro, existirá un técnico superior en educación infantil o grado equivalente, por cada seis niños de cero a tres años, y en las de tres o más años una persona cualificada por cada diez niños. En todo caso existirá una persona adicional o de apoyo con la citada titulación.

4. En todo momento los menores estarán bajo la vigilancia y cuidado del personal del centro. Se garantizará la vigilancia efectiva de los niños y para ello deberá permanecer, en todo caso, una persona cualificada por zona o sala, con independencia de observar los mínimos establecidos en este artículo.

Artículo 71. *Prácticas higiénicas.*

El personal que preste sus servicios en los centros infantiles, estará obligado a observar las siguientes prescripciones, además de lo establecido en las disposiciones vigentes que le sean de aplicación:

a) Vestirá durante el trabajo ropa y calzado de uso exclusivo que mantendrá en todo momento con la debida limpieza.

b) No comerá ni realizará cualquier actividad en las zonas de trabajo que comprometa las prácticas higiénicas.

c) Mantendrá un elevado grado de higiene personal y se lavará las manos siempre que haya utilizado el servicio o atendido las necesidades de los menores.

Artículo 72. *Comunicación con el exterior.*

En todos estos centros, será obligatoria la instalación de un teléfono de comunicación con el exterior para ser utilizado en caso de emergencia.

Artículo 73. *Dietas.*

La dieta de los niños, de la que los padres tendrán conocimiento con antelación de al menos cuarenta y ocho horas, será equilibrada y adecuada a su edad, teniéndose en cuenta las necesidades de dietas especiales.

Artículo 74. *Libro de registro de usuarios y ficha individual.*

En los centros en los que pernocten niños, se dispondrá de:

a) Libro de registro específico, donde figurará al menos, el nombre del niño, de los padres o tutores, fecha y hora de entrada y salida, y la firma de padres o tutores y personas del centro responsables de la entrada y salida.

b) Ficha individual por usuario que incorpore datos identificativos esenciales, así como los relativos a posibles incidencias de salud o de otro tipo, y los teléfonos de contacto de los padres o tutores.

Artículo 75. *Programa de limpieza, desinfección y control de plagas.*

1. Los centros infantiles establecerán un registro de limpieza y desinfección donde se especificará la periodicidad, el producto empleado y el responsable de la tarea, y que abarcará instalaciones, mobiliario y juguetes disponibles en el centro.

2. Contarán con un plan de prevención y control de plagas que priorice las medidas preventivas frente a los tratamientos químicos.

LIBRO CUARTO

Peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 76. *Ámbito de aplicación específico de las peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios.*

1. Este libro tiene por objeto la regulación de las condiciones técnico-sanitarias que deben reunir las peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios.

2. Las actividades reguladas en este libro son las siguientes:

a) Peluquería: Establecimiento donde se presta el servicio de corte, peinado y todas aquellas prácticas relativas al cuidado del cabello. Se podrán ejercer adicionalmente las actividades de manicura, pedicura, esculpido de uñas, depilación eléctrica, a la cera o con productos cosméticos, barbería y maquillaje.

b) Establecimiento de estética: Establecimiento en el que se realizan distintas técnicas no sanitarias con la finalidad de embellecer el cuerpo humano, y que incluye:

1.º Instituto de belleza y centro de estética: Establecimiento en el que se realizan técnicas estéticas. Si la actividad dispone como máximo de dos cabinas, se denominará centro de estética.

2.º Centro de bronceado: Establecimiento en el que exclusivamente, o junto con otras actividades, se presta un servicio de bronceado de la piel mediante la aplicación de aparatos emisores de rayos ultravioletas.

3.º Centro de tatuaje, micropigmentación y/o perforación cutánea o «piercing»: establecimiento no sanitario en el que se practica la técnica de grabado de dibujos mediante la introducción de pigmentos atravesando la piel o mucosas y/o la perforación de cualquier parte del cuerpo, con la finalidad de prender en el mismo objetos de materiales autorizados.

c) Gimnasio: Establecimiento destinado al ejercicio físico y deporte.

Artículo 77. *Definiciones de términos incluidos en la regulación de peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios.*

A los efectos de esta regulación, se establecen las siguientes definiciones:

a) Cabina: Zona aislada para uso individual y destinada, exclusivamente, a la prestación de servicios de estética personal.

b) Desinfección: Técnicas y procedimientos destinados a la eliminación de gérmenes patógenos.

c) Esterilización: Técnicas y procedimientos destinados a eliminar gérmenes nocivos y patógenos utilizando productos químicos o sistemas físicos basados en aumento de la temperatura, bajo control de tiempo y presión.

d) Higienización: Técnicas y procedimientos destinados a la limpieza utilizando detergente.

e) Uso exclusivo: Uso no compartido con ningún otro.

f) Zona aislada: Espacio destinado para una determinada finalidad en la que existe separación física de otras zonas o lugares sin necesidad de que dicha separación llegue a techos.

g) Zona diferenciada: Espacio destinado a una determinada finalidad, sin que necesariamente exista separación con medios físicos de otras zonas o lugares.

Artículo 78. *Exclusiones al ámbito de aplicación.*

Se excluyen del ámbito de aplicación de esta regulación las actividades sujetas a autorización sanitaria.

Artículo 79. *Compatibilidades.*

1. Todas las actividades objeto de regulación en este libro, podrán ejercerse conjuntamente entre sí o con cualquier otra actividad, compatible urbanísticamente, siempre que se cumplan las condiciones generales y específicas para cada una de ellas.

2. En las actividades se podrán realizar labores de enseñanza o formación de alumnos debiendo anunciarlo en lugar visible para los usuarios.

3. En los establecimientos regulados en este libro, podrán realizarse actividades sanitarias, entre las que se incluyen consultas, asesoramientos médicos y masajes terapéuticos o deportivos, siempre que cuenten con la preceptiva autorización sanitaria.

TÍTULO II

Condiciones técnico-sanitarias de los locales, útiles, cosméticos y lencería

CAPÍTULO I

Locales e instalaciones

Artículo 80. *Dependencias obligatorias.*

Los establecimientos sujetos a esta regulación deberán disponer de las siguientes dependencias o zonas:

a) Zonas de trabajo diferenciadas.

b) Dependencia, armario o lugar diferenciado y de uso exclusivo para productos cosméticos, lencería y útiles de trabajo.

c) Zona destinada al servicio de lavandería, si ésta actividad se realizara en el propio establecimiento.

d) Dependencia, armario o lugar aislado y de uso exclusivo, destinado a productos y útiles de limpieza.

e) Vestuario o taquillas individuales para uso exclusivo del personal.

f) Servicios higiénicos cuya utilización podrá ser compartida por público y personal.

g) Vestuarios para uso exclusivo de los clientes en establecimientos de estética y gimnasios, pudiendo considerarse como vestuario las cabinas de uso individual. Todos los establecimientos sujetos a esta regulación dispondrán de los elementos o mobiliario necesario para el depósito de la ropa y calzado de los clientes.

h) Lugar destinado al depósito de cubos de basura, a no ser que se utilice el cuarto de basuras común del edificio. En establecimientos agrupados, se podrá utilizar a dichos efectos, el cuarto de basuras común de los mismos.

Artículo 81. *Ventilación e iluminación.*

La ventilación será natural o forzada, apropiada a la capacidad y volumen del local, según la finalidad a que se destine. La iluminación será natural o artificial, ajustándose ambas a las respectivas legislaciones vigentes.

Artículo 82. *Abastecimiento de agua.*

Las instalaciones contarán en todo momento con abastecimiento suficiente de agua potable, fría y caliente en todas las tomas.

Artículo 83. *Condiciones higiénicas.*

Los locales, instalaciones, útiles y mobiliario se mantendrán en correcto estado de conservación, limpieza y orden.

Artículo 84. *Materiales.*

Las paredes, suelos y superficies de trabajo serán de materiales lisos e impermeables y de fácil limpieza y desinfección, manteniéndose en todo momento en condiciones higiénico-sanitarias y de conservación adecuadas.

Artículo 85. *Mobiliario.*

1. El mobiliario como mesas, sillones, carros, camillas y bancos entre otros, será de material lavable y de fácil limpieza y desinfección.
2. Se dispondrá, además, de protectores de un solo uso cuando se realicen técnicas estéticas que precisen el contacto directo del cuerpo con el mobiliario.

Artículo 86. *Servicios higiénicos.*

1. La dotación de servicios higiénicos de uso público lo será en función de la superficie útil de manera que, hasta doscientos metros cuadrados, se instalará un inodoro y un lavabo y, por cada doscientos metros cuadrados adicionales o fracción superior a cien metros cuadrados, se aumentará un inodoro y un lavabo separándose por cada uno de los sexos.
2. Independientemente de que el número de aseos a instalar en aplicación del apartado anterior, fuera de un inodoro y un lavabo, este criterio operará siempre que se trate de actividades de la clase terciario recreativo con un aforo inferior a cincuenta personas. Este servicio será accesible, salvo en los locales existentes en los que no se pueda establecer un itinerario accesible de acceso al mismo.
3. Salvo en la excepción indicada en el apartado anterior dispondrán, como mínimo, de un servicio higiénico público accesible, que permita la entrada y utilización a las personas discapacitadas.
4. Para los casos en los que en función de la superficie sea suficiente con un inodoro y un lavabo, se estima que la condición de separación de sexos se cumple con la adopción de medidas que garanticen su utilización por separado.
5. Si el establecimiento se encuentra instalado en un comercio agrupado, los servicios higiénicos comunes del centro podrán utilizarse por el público y personal, siempre que reúnan las características previstas en este libro, y con excepción de los institutos de belleza y centros de estética que requieran la instalación de duchas según lo establecido en el apartado b) del artículo 93 y gimnasios que dispondrán en sus propias dependencias de servicios higiénicos.
6. Los servicios higiénicos estarán dotados de lavabo con agua potable corriente fría y caliente, jabón líquido, toallas de un solo uso o secadores por aire, papel higiénico y recipientes para residuos.
7. En el ejercicio de varias actividades, el cómputo de servicios higiénicos se hará en función del total de la superficie útil y no por cada una de las actividades.

Artículo 87. *Residuos.*

1. Los residuos producidos en estos establecimientos, tales como, agujas y material de corte o perforación desechables, susceptibles de haber entrado en contacto con líquidos o sustancias biológicas, se gestionaran como residuos biosanitarios.
2. Estos centros cumplirán la legislación vigente sobre gestión de residuos biosanitarios y citotóxicos.

Artículo 88. *Programa de limpieza, desinfección y control de plagas.*

1. Se establecerá un registro de limpieza y desinfección donde se especificará la periodicidad, el producto empleado y el responsable de la tarea, y que abarcará instalaciones, mobiliario, equipos y útiles.
2. Contarán con un plan de prevención y control de plagas que priorice las medidas preventivas frente a los tratamientos químicos.

CAPÍTULO II

Productos cosméticos, equipos, utillaje y lencería

Artículo 89. *Productos cosméticos.*

1. Los productos cosméticos que se utilicen en el ejercicio de las actividades reguladas en este libro, se mantendrán siempre etiquetados, cumplirán lo dispuesto en la normativa vigente y se mantendrán en perfectas condiciones de utilización.

2. La cera fría y otros productos cosméticos utilizados en frío para depilación, serán de un solo uso.

3. La cera caliente que no fuera de un solo uso, dispondrá de un sistema eficaz de calentamiento a temperaturas superiores a sesenta grados centígrados y filtrado. La cera será desechada si después de su utilización se observara restos de sangrado.

4. En ningún caso se utilizarán lápices cortasangre, pudiendo ser sustituidos por hemostáticos líquidos.

Artículo 90. *Condiciones de equipos y utillaje.*

1. Los utensilios, materiales y equipos utilizados en la práctica profesional se mantendrán en perfectas condiciones de utilización y conservación. Además, aquellos que entren en contacto directo con las personas, deberán estar limpios y desinfectados.

2. Los peines, cepillos y demás utensilios que entren en contacto con piel o cuero cabelludo, deberán ser objeto de higienización y posterior desinfección entre cada usuario. Una vez limpios, deberán almacenarse en recipientes de material liso y de fácil limpieza o con envoltura individual.

3. Los cortacutículas y otros instrumentos de corte, que estén en contacto directo con la piel, serán higienizados y esterilizados, manteniendo dichas condiciones hasta su utilización. Las cuchillas serán de un solo uso.

4. La esterilización se realizará por medios adecuados que garanticen la misma, verificando que las medidas de las variables de control sean las correctas.

5. No será necesario disponer en el establecimiento de sistema de esterilización cuando se utilicen materiales estériles y desechables tras su uso.

6. Cualquier objeto o superficie manchada con fluidos corporales, será limpiada y desinfectada.

7. Los componentes de equipos susceptibles de contaminarse con fluidos corporales, que no sean desmontables o desechables y no susceptibles de ser esterilizados, se protegerán con fundas de material impermeable y de un solo uso.

8. Los elementos de protección ocular serán de un solo uso o se someterán a higienización entre cada usuario. Serán adecuados para el espectro de banda en función de la técnica utilizada.

Artículo 91. *Lencería.*

Las toallas y demás lencería, se mantendrán y almacenarán en condiciones higiénicas y serán renovadas con cada usuario. Una vez usadas, se depositarán en un recipiente dispuesto exclusivamente para tal fin.

TÍTULO III

Condiciones específicas de los establecimientos

Artículo 92. *Peluquerías.*

Las peluquerías, además de las condiciones generales recogidas en este libro, cumplirán de forma específica las siguientes:

a) Contarán con una zona para la preparación del material, diferenciada y de uso exclusivo por el personal.

b) Dispondrán de lavabo dotado de agua corriente fría y caliente de uso exclusivo para la limpieza del material, independiente de los lavabos y lavacabezas.

c) Habilitarán cabina o cabinas si se realiza servicio de depilación, no siendo exigible la instalación de lavabo en las mismas.

Artículo 93. *Institutos de belleza y centros de estética.*

Los institutos de belleza y los centros de estética, además de las condiciones generales recogidas en esta disposición y las específicas en función de las técnicas que realicen, cumplirán las siguientes condiciones:

a) Dispondrán de lavabo dotado de agua potable corriente fría y caliente en las cabinas y en las salas comunes donde se apliquen las técnicas de estética.

b) Contarán con ducha/s para los usuarios, cuando se precise una limpieza posterior del cuerpo tras la práctica realizada.

c) Las cabinas en las que se utilicen equipos láser o IPL (luz pulsada intensa), contarán con paredes hasta el techo y estarán señalizadas, limitando su acceso a personal autorizado. Los paramentos estarán revestidos de material opaco para evitar la salida de radiación al exterior. El mobiliario y utillaje será antirreflectante.

d) Se realizarán revisiones periódicas de los equipos utilizados en tratamientos de estética, que deberán estar documentadas.

e) Se informará a los usuarios sobre los riesgos y contraindicaciones de las técnicas estéticas aplicadas.

Artículo 94. *Centros de bronceado.*

Los centros de bronceado cumplirán las condiciones generales recogidas en este libro y las contenidas en su normativa específica de aplicación.

Artículo 95. *Centros de tatuaje, micropigmentación y/o perforación cutánea o «piercing».*

Los centros de tatuaje, anillado y centros donde se realicen técnicas de micropigmentación, cumplirán las condiciones generales recogidas en este libro y las contenidas en su normativa específica de aplicación.

Artículo 96. *Gimnasios.*

Los gimnasios, además de las condiciones generales recogidas en este libro, cumplirán los siguientes requisitos:

a) Dispondrán de vestuarios y duchas que podrán ser compartidos con otras actividades, y que estarán separados por sexos si sus usuarios fueran indistintamente hombres y mujeres, a excepción de establecimientos hoteleros o instalaciones en comunidades de propietarios, los cuales quedan eximidos.

b) El suelo de vestuarios y duchas será antideslizante.

c) Cuando se ejerza la enseñanza o instrucción de actividades físicas o deportivas, durante las horas de funcionamiento del gimnasio se encontrará presente personal con cualificación profesional, encargado de supervisar las actividades de los concurrentes.

d) En las salas de máquinas o aparatos, sin enseñanza o instrucción, existirán carteles en lugar visible para los usuarios donde se indique el manejo de dichas máquinas o aparatos y los riesgos derivados de su uso.

e) Las máquinas y aparatos instalados en esta actividad se ajustarán a las exigencias recogidas en las normas UNE de aplicación y se mantendrán en las debidas condiciones higiénicas y de mantenimiento. Se realizarán revisiones periódicas que deberán estar documentadas.

TÍTULO IV

Personal y organización

Artículo 97. *Condiciones del personal.*

El personal que desempeñe cometidos en cualquiera de los establecimientos que se regulan en este libro, estará obligado a observar las siguientes prescripciones, además de lo establecido en las disposiciones vigentes que les sean de aplicación:

a) Vestirá durante el trabajo ropa y calzado de uso exclusivo, que mantendrá en todo momento con la debida limpieza.
b) No comerá en la zona de trabajo.
c) Tendrá cualificación profesional sobre las técnicas aplicadas para evitar riesgos en los usuarios. En caso de precisar formación reglada exigida por sus normativas de aplicación específicas, deberá justificarla cuando sea requerida por los servicios de inspección, mediante los preceptivos certificados.
d) Informará al usuario, si fuera necesario y con carácter previo a la realización de la técnica, de los riesgos de la misma asegurándose, en su caso, que se cumplimenten los formularios exigidos y que se cumplan los requisitos de consentimiento.

Artículo 98. *Comunicación con el exterior.*

El centro dispondrá de teléfono de comunicación con el exterior para ser utilizado en caso de emergencia.

Artículo 99. *Códigos de buenas prácticas.*

Las empresas podrán utilizar voluntariamente Códigos de Buenas Prácticas como medio para garantizar la higiene y la seguridad de las técnicas empleadas.

LIBRO QUINTO

Piscinas

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 100. *Ámbito de aplicación específico de las piscinas.*

1. El presente libro tiene por objeto la regulación de las condiciones técnico-sanitarias que deben reunir las instalaciones de titularidad pública o privada, destinadas a la natación, el baño u otros fines recreativos, en las que se realice un contacto directo y colectivo con el agua.
2. Los establecimientos e instalaciones regulados en este libro cumplirán además de lo indicado en el mismo, lo establecido en la normativa estatal y autonómica de aplicación.

Artículo 101. *Exenciones al ámbito de aplicación.*

Quedan excluidas las piscinas de uso privado unifamiliares y las de aguas naturales, termales o mineromedicinales.

Artículo 102. *Definiciones.*

A efectos de este libro, las definiciones se atendrán a lo indicado en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

TÍTULO II

Procedimiento de comunicación

Artículo 103. *Comunicación de piscinas de uso público.*

1. Los titulares de piscinas de uso público deberán comunicar al Ayuntamiento, con carácter anual, que su instalación reúne las condiciones necesarias para su correcto funcionamiento.

2. Los titulares de las piscinas de uso público que hayan permanecido sin funcionamiento más de seis meses, realizarán la comunicación establecida en el apartado 1 de este artículo, al menos quince días antes de su reapertura.

3. Los titulares de las piscinas climatizadas de uso público realizarán esta comunicación en los dos primeros meses del año.

TÍTULO III

Condiciones técnicas

CAPÍTULO I

Instalaciones

Artículo 104. *Características estructurales y condiciones de seguridad.*

Las características estructurales y las condiciones de seguridad de estas instalaciones se ajustarán a lo establecido en el Código Técnico de Edificación, el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y demás normativa que les sea de aplicación.

Artículo 105. *Protección del vaso.*

En la época, días u horas en que la piscina no se encuentre en funcionamiento, con el fin de evitar la alteración del agua o la caída de personas o animales, el vaso deberá protegerse mediante vallado, cubrimiento o cualquier otro sistema eficaz. Asimismo, se mantendrá en condiciones tales que no pueda constituir un foco de contaminación ambiental.

CAPÍTULO II

Equipamientos y accesorios

Artículo 106. *Equipamientos deportivos y recreativos.*

1. En caso de utilizarse equipamientos deportivos fijos o móviles, sus anclajes estarán fijados a los elementos estructurales, serán de material inoxidable y no supondrán un peligro para los usuarios o deportistas.

2. Los titulares de las instalaciones serán responsables del mantenimiento y conservación de los equipamientos, debiendo realizar revisiones periódicas, como mínimo una vez al año, de acuerdo a las normas UNE de aplicación. Dichas revisiones deberán estar documentadas.

CAPÍTULO III

Almacén de productos químicos

Artículo 107. *Condiciones del almacén.*

1. El almacén de productos químicos estará en un local independiente, será de uso exclusivo, de fácil acceso para el personal de mantenimiento e inaccesible a los usuarios de las piscinas.

2. Estará señalizado y contará con iluminación y ventilación conformes a la normativa sectorial de aplicación, debiéndose realizar mantenimiento y revisiones periódicas.

3. Todos los productos almacenados presentarán una estiba que evite derrames, se conservarán cerrados y con las etiquetas visibles.

Artículo 108. *Manipulación de productos químicos.*

1. El almacenaje y manipulación de los productos empleados para el tratamiento del agua, limpieza y desinfección de las instalaciones deberá realizarse con las máximas precauciones, atendiendo a una separación suficiente de productos incompatibles y en la forma adecuada para cada caso, según instrucciones del fabricante y fichas de datos de seguridad.

2. En lugar visible se expondrán las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes, con expresa referencia a las actuaciones en caso de contacto o ingestión. En el almacén habrá una hoja de seguridad de cada uno de los productos almacenados.

TÍTULO IV

Calidad del agua y del aire

Artículo 109. *Calidad y conservación del agua.*

1. El agua del vaso de la piscina no contendrá sustancias en concentración tal que puedan resultar nocivas para la salud y cumplirá lo establecido en la normativa de aplicación.

2. Los vasos se vaciarán totalmente siempre que las condiciones higiénico-sanitarias del agua o del vaso así lo requieran y no pueda solventarse por tratamiento alternativo.

En el caso de piscinas climatizadas, los vasos deberán vaciarse como mínimo una vez al año, a excepción de que existan medidas excepcionales de restricción de consumo de agua.

Artículo 110. *Calidad y renovación del aire.*

1. El aire del ambiente interior de instalaciones cubiertas y de las salas técnicas, será renovado periódicamente a fin de evitar la presencia de sustancias irritantes. En el recinto donde se ubican los vasos se comprobará a diario las condiciones de humedad relativa, temperatura ambiente y concentración de dióxido de carbono.

2. En las piscinas climatizadas cubiertas existirá, a la vista del público, un termómetro y un higrómetro.

TÍTULO V

Control y organización

CAPÍTULO I

Autocontrol

Artículo 111. *Criterios generales.*

1. Los titulares de piscinas de uso privado y uso público dispondrán, respectivamente, de medidas de verificación o autocontrol específicas, para comprobar la adecuación de las instalaciones y la óptima calidad del agua y del aire de las mismas.

2. Los servicios de inspección podrán comprobar el cumplimiento de estas normas, exigiendo la adopción de las medidas correctoras técnicas y/o administrativas necesarias.

Artículo 112. *Medidas de verificación.*

1. En piscinas de uso privado, diariamente, se anotarán los datos siguientes:

a) Fecha y hora de muestreo.

b) Número de bañistas.

c) Temperatura ambiente, humedad relativa y concentración de dióxido de carbono en recintos de piscinas cubiertas.

d) Temperatura del agua del vaso en piscinas climatizadas.
e) Nivel residual y/o total del desinfectante utilizado.
f) pH.
g) Agua depurada (metros cúbicos).
h) Agua renovada (metros cúbicos).
i) Observaciones: operaciones de mantenimiento y seguridad de las instalaciones así como las revisiones, incidencias y fallos del sistema de depuración, filtrado o evacuación del agua.

2. El personal de mantenimiento de la instalación dispondrá de los reactivos, instrumental y conocimientos necesarios para realizar las determinaciones.
3. Quedarán asimismo documentados otros controles analíticos del agua y del aire que, en su caso, se hayan realizado.

Artículo 113. *Medidas de autocontrol.*

1. Los titulares de piscinas de uso público implantarán un protocolo de autocontrol, que incluirá lo siguiente:

a) Las medidas de verificación descritas en el artículo anterior.
b) Información general sobre los productos químicos utilizados en el tratamiento del agua y su procedimiento de filtración y depuración. A tal efecto, dispondrán de las fichas de datos de seguridad de los productos y de las especificaciones técnicas de los equipos de filtración y depuración instalados.
c) Medidas de seguridad y de buenas prácticas.
d) Programa de limpieza y desinfección que garantizará que las instalaciones, equipamientos y elementos de apoyo, deportivos u ornamentales, sean sometidos a limpieza y desinfección periódica. Todas estas actuaciones quedarán documentadas y se especificará la periodicidad de las operaciones, el producto empleado y el responsable de la tarea.
e) Plan de prevención y control de plagas, que priorice las medidas preventivas frente a los tratamientos químicos.
f) Información sobre los procedimientos de gestión de proveedores y servicios.

2. En caso de detectar situaciones de incumplimiento, se adoptarán las medidas correctoras precisas que quedarán debidamente registradas.
3. El protocolo de autocontrol permanecerá en la instalación quedando a disposición del personal de la misma y de los servicios de inspección.

CAPÍTULO II

Personal y organización

Artículo 114. *Titulación del personal.*

1. Las piscinas contarán con socorristas y personal sanitario y de mantenimiento conforme a lo indicado en la normativa de aplicación.
2. Para el ejercicio de las actividades reguladas en este libro, el personal contará con la formación requerida, debiendo acreditar dicha cualificación a los servicios de inspección cuando así lo soliciten.

TÍTULO VI

Establecimientos con vasos de hidromasaje

Artículo 115. *Condiciones generales.*

Los establecimientos tipo spa o balneario urbano, que cuenten con vasos de hidromasaje, con o sin recirculación del agua, observarán las siguientes prescripciones:

a) El fondo y las paredes de los vasos estarán revestidos de materiales lisos, antideslizantes, de fácil limpieza y desinfección.

b) En los vasos existirá un sistema de desagüe a la red de alcantarillado pública, que permita la eliminación rápida del agua y sedimentos.

c) La temperatura del agua de los vasos de estas piscinas no podrá ser superior a treinta y seis grados centígrados.

d) Contarán con servicios higiénicos cuya utilización podrá ser compartida por público y personal.

e) Dispondrán de vestuarios y duchas para uso exclusivo de los clientes separados por sexos, si sus usuarios fueran indistintamente hombres y mujeres.

f) La zona de baño, vestuarios y duchas dispondrán de suelo antideslizante y de fácil limpieza y desinfección.

g) Los establecimientos se encontrarán en adecuado estado de mantenimiento y limpieza.

h) No se podrá acceder a la zona de baño con calzado y ropa de calle.

i) No estará permitida la entrada o estancia de animales en las instalaciones.

Artículo 116. *Vasos con recirculación de agua.*

Las instalaciones que cuenten con vasos de hidromasaje con recirculación del agua, observarán además lo siguiente:

a) Cumplirán todos los requisitos relativos a la calidad del agua y del aire, a las condiciones de almacenamiento y manipulación de productos químicos contemplados en este libro.

b) El agua recirculada deberá ser filtrada y depurada por procedimientos físico-químicos. En caso de que haya varios vasos de hidromasaje, cada vaso tendrá un sistema de filtración y tratamiento químico independiente.

c) Se aportará agua nueva en cantidad suficiente para garantizar los parámetros de calidad de la misma.

d) La adición de desinfectante o cualquier otro aditivo autorizado, se realizará mediante sistemas de dosificación semiautomática o automática, salvo emergencia y, en este caso, en ausencia de usuarios.

e) El sistema de depuración deberá encontrarse en funcionamiento continuo cuando la instalación esté abierta al uso y siempre que sea necesario para garantizar la calidad del agua.

f) En función de su uso privado o público, contarán con medidas de verificación o autocontrol conforme a lo indicado en el Título V de este libro.

LIBRO SEXTO

Servicios funerarios

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 117. *Ámbito de aplicación específico.*

1. Este libro tiene por objeto la regulación de las condiciones técnico-sanitarias que deben reunir los establecimientos que ejerzan la actividad de servicios funerarios.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta regulación, los servicios de cementerios y crematorios.

Artículo 118. *Definiciones de términos incluidos en la regulación de servicios funerarios.*

A efectos de esta regulación, se establecen las siguientes definiciones:

a) Empresa Funeraria: Es la empresa que presta todos o alguno de los siguientes servicios: manipulación y acondicionamiento de cadáveres, traslado de los mismos,

tanatorio-velatorio y crematorio o cementerio. Queda incluido el suministro de bienes y servicios complementarios que requiera el ejercicio de su actividad.

b) Servicio Funerario: Es cualquiera de los servicios que se prestan por una empresa funeraria, desde el fallecimiento de una persona hasta su inhumación o cremación.

TÍTULO II

Condiciones técnico-sanitarias de instalaciones y equipamientos de servicios funerarios

Artículo 119. *Dependencias obligatorias.*

1. Los locales donde se presten servicios funerarios contarán con una oficina administrativa y, en su caso, zona de atención al público y servicios higiénicos.

2. En el mismo local o en edificio separado, dispondrán además de:

a) Almacén de féretros y demás material funerario con las existencias necesarias para cubrir la demanda de servicios diarios.

b) Garaje o locales para limpieza de coches fúnebres.

c) Garaje para el estacionamiento de coches fúnebres.

Artículo 120. *Condiciones técnico-sanitarias de los coches fúnebres.*

1. Estarán acondicionados para asegurar la separación de la cabina del conductor del habitáculo para el féretro, que contará con un sistema de anclaje con la carrocería. Este habitáculo dispondrá de sistema de aire acondicionado independiente y en funcionamiento.

2. Los vehículos serán utilizados únicamente para el traslado de cadáveres y restos cadavéricos, no pudiendo ser utilizados para ningún otro fin.

3. Los coches fúnebres serán sometidos periódicamente a limpieza y desinfección debiendo registrar dichas operaciones.

Artículo 121. *Condiciones técnico-sanitarias de los tanatorios.*

1. Los tanatorios estarán situados en edificios de uso exclusivo o en edificios que simultáneamente realicen actividades compatibles o complementarias.

2. En todo caso, observarán las siguientes condiciones en su instalación:

a) Dispondrán de salas-velatorio, que deberán estar separadas de otras dependencias del servicio, contando con sistemas de ventilación y climatización independientes. Estas salas se someterán periódicamente a limpieza y desinfección, y en todo caso, entre cada cambio de servicio.

b) La entrada y circulación de cadáveres será independiente de la zona reservada para el acceso peatonal de visitantes.

c) Contará con dependencia específica de preparación de cadáveres integrada, como mínimo, con una sala de acondicionamiento estético.

d) Instalarán servicios higiénicos para uso público. Al menos uno de ellos deberá ser accesible para la entrada y utilización por personas con discapacidad.

e) Dispondrán de aseos con duchas y vestuarios para el personal. Estos servicios higiénicos estarán dotados de agua potable corriente fría y caliente, inodoro, lavamanos de accionamiento no manual, jabón líquido, toallas de un solo uso o secadores automáticos, y recipiente para residuos.

3. Contarán con un plan de prevención y control de plagas que priorice las medidas preventivas frente a los tratamientos químicos.

Artículo 122. *Condiciones técnico-sanitarias de las salas de acondicionamiento estético y tanatopraxia.*

1. Las paredes y suelos serán lisos, impermeables y de fácil limpieza y desinfección.

2. Contarán con lavamanos de acción no manual con agua potable corriente fría y caliente, dispositivo de jabón líquido y toallas de un solo uso.

3. La iluminación y ventilación se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación. En todo caso los sistemas de ventilación y climatización de estas salas serán independientes de las del resto de dependencias.

4. Los residuos que se generen en estas prácticas deberán ser gestionados y manipulados de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente sobre residuos biosanitarios.

5. La sala de tanatopraxia dispondrá de una mesa de acero inoxidable con toma de agua y sistema de evacuación de la misma, así como de cámaras frigoríficas para la conservación de cadáveres. Los vertidos de la sala cumplirán lo establecido en la normativa de aplicación.

6. El instrumental o material no desechable, tanto en el manejo del cadáver como en los equipos de protección individual del personal, se someterán a lavado y esterilización a vapor, mediante autoclave con controles de presión y temperatura.

7. Los paramentos, equipamientos y materiales utilizados en estas salas serán sometidos a limpieza y desinfección periódica, debiendo registrar dichas actividades.

Artículo 123. *Personal y equipamiento.*

El personal que realice actividades relacionadas con el manejo de cadáveres o restos cadavéricos, vestirá con ropa y calzado de uso exclusivo, adoptará medidas de protección individual necesarias para la manipulación de cadáveres y mantendrá en todo momento un adecuado nivel de higiene.

TÍTULO III

Condiciones de funcionamiento

Artículo 124. *Obligaciones de las empresas.*

Las empresas funerarias observarán las siguientes obligaciones:

a) Llevarán un registro de los servicios realizados.

b) Verificarán el cumplimiento de la legislación vigente relativa a la sanidad mortuoria con carácter previo a la contratación del servicio.

c) Prestarán los servicios gratuitos de carácter social que el Ayuntamiento señale.

LIBRO SÉPTIMO

Insalubridad y control de plagas en inmuebles y entorno urbano

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 125. *Ámbito de aplicación específico para situaciones de insalubridad y control de plagas.*

1. Este libro tiene por objeto regular las actuaciones en casos de insalubridad y presencia de plagas en entornos públicos y privados.

2. Las actuaciones que se regulan comprenden además, las medidas de saneamiento, higienización y desinfección, así como de desinsectación, desratización y otras operaciones de prevención y control de plagas, realizados en espacios y bienes inmuebles por motivo de riesgo para la salud pública.

3. Se excluyen de esta regulación, las plagas de ámbito fitosanitario en la medida que no existieran riesgos para la salud.

Artículo 126. *Definiciones.*

A efectos de esta regulación se establecen las siguientes definiciones:

a) Animal plaga: Especie animal susceptible de generar plaga.

b) Desinfección: Técnicas y procedimientos destinados a la eliminación de gérmenes patógenos.

c) Desinsectación: Técnicas y procedimientos destinados a la prevención, detección y control de insectos y artrópodos con potencial riesgo para la salud pública, los animales o los bienes.

d) Desratización: Técnicas y procedimientos destinados a la prevención, detección y control de ratas y ratones con potencial riesgo para la salud pública, los animales o los bienes.

e) Diagnóstico de situación: Documento que recoge información técnica correspondiente al análisis de una situación de riesgo de plaga.

f) Plaga: Presencia de poblaciones de animales en número por encima del nivel aceptable para la salud pública.

g) Plan de prevención y control de plagas: Documento actualizado que incluye los niveles aceptables de animal plaga, las medidas preventivas, la vigilancia y las actuaciones de control de plagas.

h) Producto Biocida: Preparado de una o más sustancias activas, registrado por la autoridad sanitaria competente y destinado a destruir, contrarrestar, neutralizar, impedir la acción o ejercer un control de otro tipo sobre cualquier organismo nocivo, por medios químicos o biológicos.

i) Saneamiento: Conjunto de medidas ambientales, estructurales e higiénicas, establecidas a efecto de la supresión de las causas de insalubridad y proliferación de plagas.

TÍTULO II

La insalubridad

Artículo 127. *Condiciones de higiene en bienes inmuebles y entorno urbano.*

1. Todas las parcelas y solares no edificados así como los edificios, incluidas sus zonas comunes, áreas ajardinadas e infraestructuras propias de servicios, deberán mantenerse en adecuadas condiciones de limpieza y mantenimiento, evitándose situaciones de insalubridad. Corresponde a la propiedad de estos bienes inmuebles adoptar las medidas oportunas para evitar estas situaciones.

2. En las parcelas, solares, edificios, áreas ajardinadas e infraestructuras de titularidad municipal que se gestionen por terceros, corresponderá al gestor mantenerlos en adecuadas condiciones de limpieza y mantenimiento, evitando situaciones de insalubridad.

3. Los inmuebles habitados contarán con un sistema eficaz de eliminación de residuos orgánicos y dispondrán de agua corriente en cantidad suficiente para un correcto funcionamiento de los sanitarios.

4. No se podrán acumular objetos y residuos en parcelas, solares o en el interior de edificios, de manera que por su naturaleza o volumen, constituyan un riesgo para la salud y seguridad de los propios habitantes, de las fincas colindantes o de los viandantes.

TÍTULO III

Las plagas

Artículo 128. *Control de plagas en bienes inmuebles y entorno urbano.*

1. Todas las parcelas y solares no edificados así como los edificios, incluidas sus zonas comunes, áreas ajardinadas e infraestructuras propias de servicios, deberán mantenerse en adecuadas condiciones de limpieza y mantenimiento, evitando generar riesgos de entrada, atracción y/o de proliferación de plagas. Corresponde a la propiedad de estos bienes inmuebles adoptar las medidas oportunas de prevención y control para evitar estas situaciones.

2. Los sistemas de saneamiento y de alcantarillado serán conservados de manera que se impida el acceso de plagas al interior de los inmuebles.

3. Las basuras y otros residuos generados, además de cumplir la normativa aplicable en materia de gestión de residuos, no generarán riesgos de salubridad y de atracción o proliferación de plagas.

4. Queda prohibido el depósito o abandono de mobiliario o enseres infestados por plagas.

Artículo 129. *Aves plaga.*

Los titulares de las edificaciones e instalaciones deberán adoptar medidas preventivas y, en su caso, de control de aves plaga. En supuestos de nidificaciones en inmuebles y sus zonas comunes, la propiedad será responsable de gestionar el saneamiento de las zonas afectadas.

Artículo 130. *Obras públicas y servicios subterráneos.*

1. En supuestos de obras públicas o privadas que supongan movilización de terreno y/o afecten al sistema de alcantarillado municipal, el responsable de las mismas deberá adoptar, con carácter previo a su inicio, medidas encaminadas al control de riesgos de plagas.

2. Los titulares o gestores de instalaciones de servicios subterráneos, como garajes, conducciones de agua, telefonía y cableado óptico, entre otras, deberán aplicar los criterios de prevención y control de plagas. Con ese objetivo, dispondrán de un plan documentado de prevención y control de plagas, que deberá estar a disposición de los servicios técnicos municipales competentes.

Artículo 131. *Entrada de mercancías.*

Los responsables o gestores de actividades económicas que introdujeran mercancías en el municipio, deberán adoptar medidas específicas de prevención y control de plagas, que alcanzarán tanto a las mercancías como a los medios utilizados para su transporte y almacenamiento.

Artículo 132. *Depósitos de agua.*

1. Los depósitos temporales o permanentes de agua retenida, estarán sujetos a una adecuada limpieza y mantenimiento para garantizar unas condiciones adecuadas de salubridad pública.

2. Las instalaciones y aguas superficiales serán objeto de vigilancia con la intención de limitar los focos de cría de mosquitos u otros insectos.

TÍTULO IV

Tratamiento biocida

Artículo 133. *Aplicación de productos biocidas.*

1. En caso de ser precisa la aplicación de producto biocida, este deberá aplicarse siempre con las restricciones y precauciones necesarias, de acuerdo a lo especificado en la normativa vigente y, en su caso, la buena práctica profesional, evitando la exposición a personas, animales y alimentos.

2. La prevención y control de plagas en inmuebles y espacios públicos de titularidad municipal corresponde a los servicios municipales competentes. En el caso de que el inmueble o espacio público municipal se gestionara por terceros, corresponderá al gestor disponer de un plan de prevención y control de plagas.

3. Las actuaciones en espacios de titularidad privada, solo serán realizados por los servicios municipales competentes, en ejecución subsidiaria, cuando concurran circunstancias que conlleven un riesgo para la salubridad pública.

4. En situaciones de riesgo especial, emergencia o catástrofe que impliquen potencial riesgo de plagas, las autoridades sanitarias municipales podrán adoptar las medidas especiales de seguridad y de protección de la salud pública que se consideren oportunas.

5. La aplicación de productos biocidas en espacios públicos abiertos, observará los criterios de seguridad previstos para el uso de biocidas pertinentes. Las aplicaciones que utilizasen dispositivos generadores de aerosoles, deberán ser objeto de una planificación especial para evitar todo riesgo de exposición a los ciudadanos.

Artículo 134. *Diagnóstico de situación.*

Todo plan de prevención y control de plagas, realizado en el ámbito de aplicación de esta regulación, requerirá un diagnóstico de situación que estará a disposición de los técnicos de la inspección municipal.

Disposición transitoria primera. *Adecuación de los establecimientos en funcionamiento.*

Los establecimientos sujetos a esta ordenanza que viniesen funcionando con anterioridad a su aprobación, deberán adecuarse a lo en ella previsto en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor.

Disposición transitoria segunda. *Efectos en establecimientos autorizados.*

Los establecimientos sujetos a esta ordenanza, que estuviesen en posesión del correspondiente título habilitante para el ejercicio de la actividad, podrán mantener sus instalaciones especialmente en cuanto a distribución de espacios se refiere, en la forma establecida en el citado título habilitante, siempre que se garanticen las condiciones de salubridad. En caso de que no se garanticen dichas condiciones, los servicios técnicos municipales competentes definirán las medidas a adoptar.

Disposición transitoria tercera. *Expedientes en tramitación.*

La tramitación de los expedientes cuya incoación se haya producido con anterioridad a la entrada en vigor, se tramitarán conforme a lo establecido en la normativa municipal que fuera de aplicación en el momento de su incoación.

Disposición derogatoria única. *Cláusula derogatoria.*

Quedan derogadas:

1. Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias y Protección de los Consumidores en Establecimientos donde se consumen Comidas y Bebidas, aprobada por Acuerdo Plenario de 28 de febrero de 1990.
2. Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias y Técnicas de los Centros de Cuidado y Recreo Infantil, aprobada por Acuerdo Plenario de 30 de julio de 1998.
3. Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias y Técnicas de peluquerías, institutos de belleza y otros servicios de estética, aprobada por Acuerdo Plenario de 29 de mayo de 2000.
4. Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias, Técnicas y de Seguridad de las Piscinas, aprobada por Acuerdo Plenario de 28 de enero de 1999.
5. Ordenanza Reguladora de los Requisitos para la Prestación de Servicio Públicos Funerarios en el Municipio de Madrid, aprobada por Acuerdo Plenario de 21 de marzo de 1997.
6. La Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores, de 27 de marzo de 2003, modificada por la Ordenanza de Consumo de la Cuidad de Madrid de 30 de marzo de 2011, por la que pasó a denominarse Ordenanza Municipal de la Protección de la Salud de los Consumidores.
7. Cualquier otra disposición de igual o inferior rango en cuanto se oponga a lo dispuesto en esta ordenanza.

Disposición final primera. *Interpretación de la ordenanza.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de sanidad para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza, y para

que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

Disposición final segunda. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, letras e) y f) y 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de esta ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el texto de la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 39

Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 5466, de 25 de octubre de 2001
«BOCM» núm. 207, de 31 de agosto de 2001
Última modificación: 10 de abril de 2019
Referencia: BOCM-m-2001-90256

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer aquellos requisitos exigibles en el término municipal de Madrid, para la tenencia, de animales de compañía, y también de los utilizados con fines lucrativos, deportivos y de recreo, con la finalidad de conseguir, de una parte, las debidas condiciones de salubridad y seguridad para el entorno y, de otra, la adecuada protección de los animales.

Artículo 2. *Marco normativo.*

La tenencia y protección de los animales en el municipio de Madrid se someterá a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como en la Ley de Epizootías de 20 de Diciembre de 1.952, la Ley 1/1990 de Protección de los Animales Domésticos, la Ley 2/1991 de Protección de la Fauna y Flora Silvestres de la Comunidad de Madrid, la Ley 50/1999 sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de animales Potencialmente Peligrosos, la Ley 1/2000 de modificación de la Ley 1/1990 de Protección de Animales Domésticos y demás normativa que le pueda ser de aplicación.

Artículo 3. *Definiciones.*

1. Animal doméstico de compañía: es el mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que constituya objeto de actividad lucrativa alguna.
2. Animal doméstico de explotación: es aquel que, adaptado al entorno humano, es mantenido por el hombre con fines lucrativos o de otra índole, no pudiendo, en ningún caso, constituir un peligro para personas o bienes.
3. Animal silvestre de compañía: es aquel perteneciente a la fauna autóctona o foránea, que ha precisado un período de adaptación al entorno humano y que es mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que sea objeto de actividad lucrativa alguna.
4. Animal vagabundo o de dueño desconocido: es el que no tiene dueño conocido, o circule libremente por la vía pública sin la compañía de persona responsable.

5. Animal abandonado: es el que, estando identificado, circula libremente por la vía pública sin ir acompañado de persona responsable, y sin que se haya denunciado su pérdida o sustracción por parte del propietario.

6. Animal identificado: es aquel que porta algún sistema de marcaje reconocido como oficial por las autoridades competentes y se encuentra dado de alta en el registro correspondiente.

7. Animal potencialmente peligroso: es aquel animal doméstico o silvestre de compañía que, con independencia de su agresividad, y por sus características morfológicas y raciales (tamaño, potencia de mandíbula, etc.) tiene capacidad para causar lesiones graves o mortales a las personas. También tendrán esta consideración los animales que hayan tenido episodios de ataques y/o agresiones a personas o animales, los perros adiestrados para el ataque o la defensa, así como los que reglamentariamente se determine.

8. Perro guía: es aquel del que se acredita como adiestrado en centros nacionales o extranjeros reconocidos, para el acompañamiento, conducción y auxilio de deficientes visuales.

9. Perro guardián: es aquel mantenido por el hombre con fines de vigilancia y custodia de personas y/o bienes, caracterizándose por su naturaleza fuerte y potencialmente agresiva, y por precisar de un control firme y un aprendizaje para la obediencia, debiendo contar con más de seis meses de edad. A todos los efectos, los perros guardianes se considerarán potencialmente peligrosos.

10. Animal Salvaje: es el animal que vive libre en su hábitat, o que incluso cuando vive en cautividad no es susceptible de domesticación, por oposición al concepto de animal doméstico.

TÍTULO SEGUNDO

Tenencia de animales

CAPÍTULO I

De los animales domésticos y silvestres de compañía

Artículo 4. *Condiciones para la tenencia de animales.*

1. Con carácter general, se autoriza la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares, siempre que las condiciones de su alojamiento lo permitan, y quede garantizada la ausencia de riesgos higiénico- sanitarios para su entorno. En cualquier caso, en el supuesto de perros y gatos, su número total no podrá superar los cinco animales sin la correspondiente autorización de los servicios competentes del Ayuntamiento.

2. El propietario o tenedor de un animal vendrá obligado a proporcionarle un alojamiento adecuado, mantenerlo en buenas condiciones higiénico-sanitarias, facilitarle la alimentación y bebida necesarias para su normal desarrollo, someterlo a los tratamientos veterinarios curativos o paliativos que pudiera precisar, así como a cumplir la normativa vigente relacionada con la prevención y erradicación de zoonosis, realizando cualquier tratamiento preventivo que sea declarado obligatorio.

3. El propietario o tenedor de un animal adoptará las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor, suponer peligro o amenaza, u ocasionar molestias a las personas.

4. El propietario o tenedor de un animal no podrá utilizarlo para la práctica de la mendicidad, incluso si esta es encubierta.

Artículo 5. *Documentación.*

1. El propietario o tenedor de un animal ha de poner a disposición de la autoridad competente, en el momento en el que le sea requerida, aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.

2. De no presentarla en el momento del requerimiento, dispondrá de un plazo de 10 días naturales para aportarla en la dependencia municipal que corresponda. Transcurrido dicho plazo se considerará que el animal carece de documentación a todos los efectos.

3. En caso de robo o extravío de la documentación obligatoria de un animal, el propietario o tenedor habrá de proceder a la solicitud del correspondiente duplicado en el plazo de 3 días hábiles desde su desaparición.

Artículo 6. *Responsabilidades.*

1. El propietario o tenedor de un animal será responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasione a las personas, bienes y al medio en general.

2. Todos los propietarios de perros quedan obligados a contratar un seguro de responsabilidad civil, por la cuantía que reglamentariamente se determine, en el plazo de un mes desde la identificación del mismo. La formalización de este seguro será previa a la obtención de la preceptiva licencia municipal cuando se trate de animales, pertenecientes a la especie canina o no, que sean calificados como potencialmente peligrosos.

3. Serán responsables por la comisión de hechos constitutivos de infracción a la presente Ordenanza, los titulares, propietarios o tenedores de animales de compañía, así como aquellas personas que, a cualquier título, se ocupen habitualmente de su cuidado, alimentación y/o custodia, si dichos animales no estuvieran identificados.

Artículo 7. *Colaboración con la autoridad municipal.*

1. Los propietarios o tenedores de animales, los propietarios o encargados de criaderos, establecimientos de venta, establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía y asociaciones de protección y defensa de animales, quedan obligados a colaborar con la autoridad municipal para la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales relacionados con ellos.

2. En los mismos términos quedan obligados los porteros, conserjes, guardas o encargados de fincas rústicas o urbanas, respecto de los animales que residan en los lugares donde presten servicio.

Artículo 8. *Identificación de los animales de compañía.*

1. El propietario de un perro o gato, está obligado a instar su marcaje y solicitar que sea inscrito en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, así como en el censo municipal, en el plazo de tres meses desde su nacimiento, o de un mes desde su adquisición, así como a estar en posesión de la documentación acreditativa correspondiente.

2. En el caso de animales ya identificados los cambios de titularidad, la baja por muerte y los cambios de domicilio o número telefónico, o cualquier otra modificación de los datos regístrales habrán de ser comunicados al Registro de Identificación de Animales de Compañía y al censo municipal en el plazo máximo de un mes.

3. La sustracción o desaparición de un perro identificado habrá de ser comunicada al Registro de Identificación de Animales de Compañía en el plazo máximo de 10 días naturales. La falta de comunicación en dicho plazo será considerada abandono, salvo prueba en contrario.

4. Los animales carentes de identificación y trasladados al Centro de Control Zoosanitario por cualquier motivo, serán identificados, y vacunados contra la rabia si procede, con carácter previo a su devolución.

5. La Comunidad de Madrid, o la entidad gestora del Registro Informático de Animales de Compañía en quien delegue, remitirá trimestralmente al Ayuntamiento de Madrid los datos referidos a altas, bajas y posibles modificaciones de los datos registrales de los animales de compañía domiciliados en el término municipal de Madrid.

Artículo 9. *Vacunación antirrábica.*

1. Todo perro residente en el municipio de Madrid habrá de estar vacunado contra la rabia a partir de los tres meses de edad. Las sucesivas revacunaciones tendrán carácter

obligatorio y anual, salvo modificación de esta pauta que pudieran determinar las autoridades competentes.

2. Cuando no sea posible realizar la vacunación antirrábica de un perro dentro de los plazos establecidos como obligatorios por existir algún tipo de contraindicación clínica, esta circunstancia habrá de ser debidamente justificada mediante certificado veterinario oficial.

3. La vacunación antirrábica de un animal conlleva la expedición del correspondiente documento oficial, cuya custodia será responsabilidad del propietario.

4. La vacunación antirrábica de los gatos tendrá carácter voluntario, sin perjuicio de las modificaciones de esta pauta que pudieran determinar las autoridades competentes en función de las circunstancias epidemiológicas o cualesquiera otras que consideren pertinentes.

Artículo 10. *Uso de correa y bozal.*

1. En los espacios públicos o en los privados de uso común, los animales de compañía habrán de circular acompañados y conducidos mediante cadena o cordón resistente que permita su control.

2. Los animales irán provistos de bozal cuando sus antecedentes, temperamento o naturaleza y características así lo aconsejen, y siempre bajo la responsabilidad de su dueño o cuidador. El uso del bozal, tanto con carácter individual como general, podrá ser ordenado por la autoridad municipal cuando las circunstancias sanitarias o de otra índole así lo aconsejen, y mientras estas duren.

Artículo 11. *Normas de convivencia.*

1. Los perros podrán permanecer sueltos en las zonas acotadas por el Ayuntamiento para este fin. En los parques y jardines, sin perjuicio del horario de cierre de cada uno de ellos, podrán estar sueltos entre las 19 y 10 horas en el horario oficial de invierno, y entre las 20 y 10 horas en el horario oficial de verano, quedando exceptuadas las zonas de recreo infantil, de mayores y otras áreas en las que figure expresamente la prohibición de su acceso. En el horario restante los perros deberán ir provistos de correa.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los perros calificados como potencialmente peligrosos, conforme al Decreto 30/2003, de 13 de marzo, de la Comunidad de Madrid, que deberán, en lugares públicos, ir siempre provistos de correa y bozal.

En cualquier caso, los propietarios o tenedores de los perros deberán mantener control sobre ellos a fin de evitar tanto las molestias o daños a las personas y a los demás animales, como el deterioro de bienes o instalaciones públicas. Para ello deberán mantener el perro a la vista a una distancia que permita la intervención en caso necesario.

2. Los propietarios o tenedores de animales no incitarán a estos a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas o bienes quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.

3. Se prohíbe el baño de animales en fuentes ornamentales, estanques o similares, así como que estos beban directamente de las fuentes de agua potable para consumo público.

4. Por razones de salud pública y protección al medio ambiente urbano, se prohíbe el suministro de alimentos a animales vagabundos o abandonados, así como a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad. Los propietarios de inmuebles y solares adoptarán las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación en ellos de especies animales asilvestradas o susceptibles de transformarse en tales, siempre que estas medidas no supongan sufrimientos o malos tratos para los animales implicados.

5. Se prohíbe la permanencia continuada de animales en terrazas o patios, debiendo pasar en cualquier caso la noche en el interior de la vivienda.

En el supuesto de viviendas unifamiliares, los animales podrán permanecer en los jardines de las mismas siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 4 de la presente Ordenanza. En caso contrario la autoridad municipal podrá ordenar que el animal permanezca alojado en el interior de la vivienda en horario nocturno y/o diurno.

6. Tanto la subida o bajada de animales de compañía en los aparatos elevadores, como su permanencia en espacios comunes de las fincas, se hará siempre no coincidiendo con otras personas, si estas así lo exigieren, salvo en el caso de perros-guía.

7. El transporte de animales en cualquier vehículo, se efectuará de forma que no pueda ser perturbada la acción del conductor, se comprometa la seguridad del tráfico o les suponga condiciones inadecuadas desde el punto de vista etológico o fisiológico. En cualquier caso, queda prohibida la permanencia continuada de animales en el interior de vehículos.

8. En solares, jardines y otros recintos cerrados en los que haya perros sueltos, deberá advertirse en lugar visible esta circunstancia.

Artículo 12. *Utilización de animales salvajes en circos itinerantes.*

Se prohíbe la celebración de circos itinerantes que utilicen animales salvajes en sus espectáculos tanto en espacios públicos como privados.

Artículo 13. *Entrada en establecimientos públicos.*

Salvo en el caso de perros-guía, los dueños de hoteles, pensiones, bares, restaurantes, cafeterías y similares, podrán prohibir a su criterio la entrada y permanencia de animales en sus establecimientos, debiendo anunciarse, tanto esta circunstancia como su admisión, en lugar visible a la entrada del establecimiento. Aún permitida la entrada y permanencia, será preciso que los animales estén sujetos con cadena o correa y provistos de bozal.

CAPÍTULO II

De los animales potencialmente peligrosos

Artículo 14. *Licencia administrativa.*

1. La tenencia de un animal calificado como potencialmente peligroso requerirá la obtención previa de una licencia administrativa que será otorgada por el Concejal Presidente de la Junta Municipal donde resida el propietario, previa acreditación documental de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal.

b) No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como ausencia de sanciones por infracciones en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c) Certificado de aptitud psicológica.

d) Formalización de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, por la cuantía mínima que reglamentariamente se determine.

e) Cualquier otro requisito que normativamente se determine.

2. Esta licencia administrativa tendrá una validez de cinco años, transcurridos los cuales el interesado habrá de proceder a su renovación aportando nuevamente la toda la documentación requerida.

3. Procederá la revocación de la licencia administrativa concedida cuando se incumplan las condiciones que motivaron su concesión y, en cualquier caso, siempre que se cometan infracciones calificadas como graves o muy graves en la presente Ordenanza.

4. Las operaciones de compraventa, traspaso, donación o cualquier otra que suponga cambio de titular de animales potencialmente peligrosos requerirán la prueba del cumplimiento de, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Existencia de licencia vigente por parte del vendedor.

b) Obtención previa de licencia por parte del comprador.

c) Tenencia de la cartilla sanitaria actualizada.

Artículo 15. *Registro de animales potencialmente peligrosos.*

1. Una vez obtenida la licencia, el titular de la misma dispondrá de un plazo de 15 días hábiles desde la adquisición del animal para solicitar su inscripción en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos creado al efecto en el Area de Salud y Consumo.

Igualmente viene obligado a comunicar al citado Registro, en ese mismo plazo, la venta, traspaso, donación, robo, muerte, traslado o pérdida del animal.

2. En el momento de la inscripción se abrirá la hoja registral correspondiente a cada animal, que se cerrará con su muerte o sacrificio certificado por veterinario o autoridad competente.

3. La hoja registral deberá incorporar al menos las siguientes referencias:

a) Datos del titular, propietario o tenedor: nombre, domicilio, D.N.I., teléfono y distrito municipal.

b) Número de licencia administrativa.

c) Características del animal que hagan posible su identificación: código de identificación, reseña, n.º de documento CITES, fotografía, o cualquier otro medio que permita su identificación individual.

d) Lugar habitual de residencia del animal.

e) Destino del animal o finalidad de su tenencia: compañía, guarda, protección u otras que se indiquen.

f) Certificado de sanidad animal que habrá de renovarse con periodicidad anual.

g) Posibles incidencias de interés en relación con el animal registrado, incluido su traslado.

4. Serán objeto de registro los animales potencialmente peligrosos procedentes de otro municipio o Comunidad Autónoma cuando el traslado tenga carácter permanente o sea por un espacio de tiempo superior a tres meses.

Artículo16. *Medidas especiales en relación con la tenencia de animales potencialmente peligrosos.*

1. Los animales potencialmente peligrosos, mientras sean mantenidos en espacios privados, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Ordenanza, dispondrán de un recinto con cerramiento perimetral completo y de altura y materiales adecuados que eviten, tanto su libre circulación, como la salida a espacios públicos o privados de uso común sin el debido control y sujeción, garantizando la seguridad de las personas.

Los animales no podrán permanecer continuamente atados salvo que el medio utilizado permita su movilidad, y deberá existir, en cualquier caso, un cartel que advierta visiblemente de su existencia.

2. Las salidas de estos animales a espacios públicos o privados de uso común se realizarán en todo momento bajo el control de una persona responsable, mayor de edad. En el caso de los perros, será obligatoria la utilización de bozal adecuado a su tamaño y raza así como una cadena o correa resistente de menos de dos metros de longitud, no pudiendo circular sueltos en ningún supuesto y bajo ninguna circunstancia.

3. La autoridad municipal procederá a la intervención cautelar, y traslado al Centro de Control Zoosanitario, de cualquier animal considerado potencialmente peligroso, cuando su propietario no cumpla con las medidas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las sanciones económicas que pudieran caber. Esta intervención podrá ser definitiva en caso de reincidencia, o cuando a criterio de la autoridad municipal, y previo reconocimiento por técnicos cualificados, se determinara que su grado de agresividad o inadaptación a la vida en sociedad, hacen imposible la devolución del animal al no existir garantía plena de que su tenencia no sea lesiva para personas o bienes, pasando su propiedad a la administración.

CAPÍTULO III

De los animales vagabundos y abandonados

Artículo 17. *Destino.*

Los animales vagabundos y/o abandonados, serán recogidos y conducidos al Centro de Control Zoosanitario del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 18. *Plazos.*

1. Los animales vagabundos y/o abandonados, permanecerán en el Centro de Control Zoosanitario durante un plazo de 10 días si su dueño no fuera conocido.

En el caso de tratarse de un animal identificado, se notificará al propietario la recogida del mismo, tras lo que dispondrá de un plazo de 19 días para su recuperación, habiendo de abonar los gastos correspondientes a su recogida, manutención y atenciones sanitarias.

2. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario retire el animal, éste se considerará abandonado.

Artículo 19. *Adopción.*

1. Todo animal ingresado en el Centro de Control Zoosanitario que haya sido calificado como abandonado quedará a disposición de quien lo desee adoptar durante el período de tiempo que determinen los servicios veterinarios del propio centro.

2. Los animales adoptados se entregarán identificados y vacunados contra la rabia si procede, de acuerdo, en cualquier caso, con lo establecido en la normativa en vigor para cada especie animal. Los gastos derivados de estas actuaciones correrán a cargo del adoptante.

Artículo 20. *Cesión en custodia.*

1. Cuando un animal haya de permanecer ingresado en el Centro de Control Zoosanitario durante un período de tiempo tal que, a criterio de los servicios veterinarios del propio centro pueda suponer menoscabo para su salud y bienestar, podrá ser cedido con carácter provisional en custodia, previa solicitud de la persona interesada.

2. La cesión en custodia no supone la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a su propietario, aunque sí constituye opción preferente para la adopción en el momento en que esta resulte posible.

Artículo 21. *Eutanasia.*

Los animales no retirados por sus propietarios ni cedidos en adopción, se sacrificarán mediante aquellos métodos autorizados por la legislación que regula específicamente esta materia.

CAPÍTULO IV

De los animales muertos

Artículo 22. *Servicio de recogida de animales muertos.*

Las personas que necesiten desprenderse de cadáveres de animales lo harán a través del servicio municipal correspondiente, que procederá a su recogida, transporte y eliminación, quedando prohibido su abandono en cualquier lugar o circunstancia.

Artículo 23. *Traslado a cementerios de animales.*

Bajo la responsabilidad del propietario, podrá efectuarse el traslado de cadáveres, en condiciones higiénicas, a lugares autorizados para su incineración o enterramiento.

CAPÍTULO V

De los animales de explotación

Artículo 24. *Condiciones de las explotaciones.*

1. La presencia de animales domésticos de explotación, definidos en el artículo 3, quedará restringida a las zonas catalogadas como rústicas en el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, no pudiendo en ningún caso permanecer en viviendas, terrazas, patios o solares.

2. Los animales serán alojados en construcciones aisladas y adecuadas a la estabulación de las distintas especies animales, que cumplirán la normativa vigente en materia de ordenación de las explotaciones y de protección de los animales en las mismas, así como el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, la Ley 10/1991 de 4 de abril, para la Protección de Medio Ambiente y demás disposiciones aplicables en ésta materia.

Artículo 25. *Requisitos administrativos.*

Toda explotación deberá estar censada, contar con la preceptiva licencia urbanística y estar inscrita en los registros sanitarios establecidos al efecto.

Artículo 26. *Movimiento pecuario.*

1. El traslado de animales, tanto dentro del término municipal, como fuera del mismo, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Epizootías y demás disposiciones aplicables.
2. Los titulares de explotaciones de animales domésticos deberán poner en conocimiento de los servicios técnicos competentes de las Juntas Municipales de Distrito la incorporación de nuevos animales y la documentación sanitaria de los mismos.

TÍTULO TERCERO

Actuaciones de los servicios veterinarios municipales

CAPÍTULO I

Epizootías y Zoonosis

Artículo 27. *Control de epizootías y zoonosis.*

1. Los técnicos veterinarios municipales llevarán a cabo el control de zoonosis y epizootías de acuerdo con las circunstancias epizootiológicas existentes y las normas dictadas por las autoridades competentes.
2. En el caso de declaración de epizootías, la autoridad municipal dictará las normas de carácter municipal que las circunstancias epizootiológicas aconsejen, pudiendo ordenarse el internamiento y aislamiento de los animales en el supuesto de que se les hubiera diagnosticado alguna enfermedad transmisible, bien para someterles a un tratamiento curativo o para su eutanasia si fuera necesario.

CAPÍTULO II

Control de animales agresores

Artículo 28. *Período de observación.*

1. Los animales que hayan causado lesiones a una persona o a otro animal, así como los sospechosos de tal circunstancia o de padecer rabia, se someterán a control veterinario municipal durante 14 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la agresión.
2. El propietario del animal agresor tiene obligación de trasladarlo, en un plazo máximo de 72 horas a partir de la fecha de la agresión, al Centro de Control Zoosanitario del Ayuntamiento de Madrid, donde transcurrirá el período de observación.
3. Transcurridas las 72 horas sin que se hubiera producido dicho traslado, la autoridad municipal podrá adoptar las medidas oportunas tendentes a llevar a efecto el internamiento del animal, así como para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 29. *Localización de animales agresores.*

Las personas implicadas colaborarán en la localización y captura de aquellos animales agresores que resultaran ser vagabundos o abandonados.

Artículo 30. *Animales agredidos.*

1. Los veterinarios clínicos de ejercicio libre que desarrollan su actividad en el ámbito del municipio de Madrid, quedan obligados a comunicar al Centro de Control Zoosanitario las agresiones entre animales de las que tuvieran conocimiento en virtud de los casos atendidos por lesiones que pudieran tener su origen en estas circunstancias.

2. La comunicación de los casos de agresiones entre animales se realizará a través del documento que incorpora el anexo.

3. Cuando las condiciones epidemiológicas lo aconsejen, y en función de las instrucciones que pudieran emanar de la autoridad sanitaria competente así como del resultado de la observación antirrábica del animal agresor, caso de haber podido realizarse esta, los animales que hayan sido mordidos por otro animal podrán ser sometidos a observación antirrábica durante el plazo que determinen los técnicos veterinarios municipales y en las condiciones que estos establezcan.

Artículo 31. *Observación a domicilio.*

1. Una vez presentado en el Centro de Control Zoosanitario, a petición del propietario, y previo informe favorable de los técnicos veterinarios, la observación del animal podrá ser realizada en su domicilio por el técnico veterinario de la Junta Municipal correspondiente, siempre que el animal esté debidamente documentado, y su alojamiento y tenencia garanticen su adecuada custodia y eviten nuevas agresiones durante el período de observación.

2. Con carácter excepcional, el servicio veterinario del Centro de Control Zoosanitario, valoradas las características generales del animal (edad, carácter, estado físico, circunstancias y gravedad de las lesiones cuando se tenga conocimiento de ellas, etc.) y de sus propietarios, y una vez identificado, podrá autorizar la observación a domicilio de un animal que no se encuentre debidamente documentado, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pudieran caber.

Artículo 32. *Custodia de animales agresores.*

El propietario de un animal agresor viene obligado a:

a) Garantizar su adecuada custodia hasta su traslado al Centro de Control Zoosanitario, así como durante el período de observación antirrábica si esta se realiza en el domicilio.

b) Evitar cualquier desplazamiento del animal fuera del municipio, o su traslado a otro domicilio dentro del término municipal sin conocimiento y autorización de los técnicos veterinarios de la Junta Municipal correspondiente.

c) No administrar la vacuna antirrábica a un animal durante el período de observación antirrábica, ni causarle la muerte durante el mismo.

d) Comunicar a los técnicos veterinarios de la Junta Municipal correspondiente cualquier incidencia que, en relación con el animal, se produjese durante la misma.

e) En el caso de muerte del animal, trasladar el cadáver en un plazo máximo de 24 horas al Centro de Control Zoosanitario, donde se procederá a tomar las muestras necesarias para la realización del diagnóstico de rabia.

Artículo 33. *Alta de la observación antirrábica.*

1. Cuando la observación antirrábica se haya realizado en el Centro de Control Zoosanitario, transcurrido el período de 14 días naturales de observación, el propietario de animal dispondrá del plazo de 3 días naturales para retirarlo, cumplido el cual, y valorados el temperamento y antecedentes de agresividad del mismo, se podrá proceder a su eutanasia.

2. En el caso de perros y gatos, finalizada la observación antirrábica del animal, y previo a la devolución a su propietario, se procederá a su identificación y vacunación antirrábica si ello fuera necesario.

CAPÍTULO III

Desalojo de explotaciones y retirada de animales

Artículo 34. *Desalojo y retirada.*

1. Cuando en virtud de disposición legal, por razones sanitarias graves, con fines de protección animal, o por antecedentes de agresividad, no deba autorizarse la presencia o permanencia de animales en determinados lugares, la autoridad municipal, previa incoación del oportuno expediente, podrá requerir a los propietarios de estos animales para que los desalojen voluntariamente. En su defecto, se acordará la ejecución subsidiaria de lo ordenado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, exigiendo al propietario el importe de los gastos ocasionados.

2. El destino de los animales retirados será decidido, de acuerdo con los criterios de los servicios veterinarios municipales, por la autoridad municipal que acordó su retirada.

3. Cuando por mandamiento de la autoridad competente se interne a un animal en el Centro de Control Zoosanitario, deberá ir acompañado de una orden de ingreso en la que conste:

a) La causa o causas del mismo.

b) La identificación del propietario y en su caso la persona o personas autorizadas para la retirada del animal.

c) Circunstancias bajo las cuales se procederá a la devolución de los animales si así se acordara.

d) El plazo máximo de retención del animal, que no podrá superar en ningún caso los 30 días naturales.

4. Autorizada la devolución y transcurridos 7 días naturales desde que se notificara al propietario el acuerdo de devolución del animal o animales sin haber sido retirados los mismos, estos quedarán a disposición municipal a los efectos de su entrega en adopción o su eutanasia.

TÍTULO CUARTO

Inspecciones, infracciones y sanciones

CAPÍTULO I

Inspecciones y procedimiento

Artículo 35. *Inspecciones.*

1. Los servicios municipales competentes ejercerán las funciones de inspección y cuidarán del exacto cumplimiento de los preceptos recogidos en la presente Ordenanza.

2. El personal de los servicios municipales competentes, una vez acreditada su identidad, y en el ejercicio de sus funciones, estará autorizado para:

a) Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.

b) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor.

3. En situaciones de riesgo grave para la salud pública, los técnicos veterinarios municipales adoptarán las medidas cautelares que consideren oportunas.

Artículo 36. *Procedimiento.*

El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza será objeto de las sanciones administrativas correspondientes previa instrucción del oportuno expediente, que se tramitará de acuerdo con las reglas y los principios generales establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la

Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre.

CAPÍTULO II

Infracciones

Artículo 37. *Infracciones.*

Se consideran infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en las disposiciones siguientes:

a) Constituyen infracciones leves:

1. La tenencia de animales de compañía cuando las condiciones del alojamiento, el número de animales o cualquier otra circunstancia, impliquen riesgos higiénico-sanitarios, molestias para las personas, supongan peligro o amenaza, o no pueda ejercerse sobre ellos la adecuada vigilancia.

2. La no adopción, por el propietario o tenedor de un animal, de las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor o suponer peligro o amenaza.

3. El incumplimiento de la obligación de identificar y censar a los animales así como la no actualización de los datos registrales en los supuestos y plazos a que hace referencia el artículo 8.

4. Carecer de seguro de responsabilidad civil en los supuestos establecidos en la presente Ordenanza.

5. La circulación de animales no calificados como potencialmente peligrosos, sin cadena o cordón resistente que permita su control, y bozal en los casos recogidos en la presente Ordenanza.

6. La permanencia de animales sueltos en zonas no acotadas especialmente para este fin, o fuera de los horarios establecidos en la presente ordenanza.

7. (Suprimido).

8. La no adopción de medidas oportunas para evitar la entrada de animales en zonas de recreo infantil o en otras no autorizadas para ellos.

9. El incumplimiento de las normas relativas a la utilización de aparatos elevadores, permanencia en espacios comunes de edificios y entrada en establecimientos públicos.

10 La venta de animales de compañía a menores de 14 años, o a incapacitados, sin la autorización de quienes ostentan su legítima representación.

11. Mantener animales en terrazas, jardines o patios de manera continuada, sin disponer de alojamiento adecuado y/o causando molestias evidentes a los vecinos.

12 El abandono de animales muertos o su eliminación por métodos no autorizados.

13. El suministro de alimento a animales vagabundos o abandonados o a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad.

14. La no adopción, por los propietarios de inmuebles o solares, de las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación de especies animales asilvestradas o susceptibles de transformarse en tales.

15. La donación de un animal de compañía como premio, reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la transacción onerosa de los mismos.

16. El transporte de animales incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente.

17. El baño de animales en fuentes ornamentales, estanques y similares, así como el permitir que estos beban directamente en las fuentes de agua potable para el consumo público.

18. Poseer en un mismo domicilio más de cinco animales sin la correspondiente autorización.

19. No anunciar la prohibición o la autorización de entrada de animales en establecimientos turísticos.

20. No advertir en lugar visible de la presencia de perros sueltos cuando ello sea obligatorio, con excepción de los supuestos de animales potencialmente peligrosos, en los que será calificada como grave.

21. No tener a disposición de la autoridad competente aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.

22. Las que reciben expresamente dicha calificación en la normativa de especial aplicación.

23. Cualquier acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos recogidos en la presente Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

b) Constituyen infracciones graves:

1. La tenencia de los animales en condiciones higiénico-sanitarias inadecuadas, no proporcionarles alojamiento adecuado a sus necesidades o no facilitarles la alimentación y bebida necesarias para su normal desarrollo.

2. La permanencia continuada de animales en el interior de vehículos.

3. La tenencia de un animal potencialmente peligroso sin identificar o sin estar inscrito en el Registro Municipal a que hace referencia la presente ordenanza.

4 No someter a un animal a los tratamientos veterinarios paliativos o curativos que pudiera precisar.

5. La no vacunación antirrábica o la no realización de tratamientos declarados obligatorios.

6. La esterilización, mutilación o sacrificio sin control veterinario o en contra de los requisitos y condiciones previstos en la legislación vigente.

7. El incumplimiento de las normas sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos establecidas en la presente Ordenanza.

8. Mantener los perros potencialmente peligrosos sueltos en lugares públicos sin bozal ni cadena o correa de las características recogidas en la presente Ordenanza.

9. La venta ambulante de animales.

10. Suministrar, por cualquier vía, sustancias nocivas que puedan causarles daño o sufrimiento innecesarios.

11. El incumplimiento de las normas sobre ingreso y custodia de animales agresores para su observación antirrábica.

12. Incitar a los animales a que se ataquen entre sí o a que se lancen contra personas o vehículos, o hacer cualquier ostentación de su agresividad.

13 La negativa a facilitar información, documentación o prestar colaboración con los servicios municipales, así como el suministro de información o documentación falsa.

14. El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza referidas a los animales domésticos de explotación.

15. La utilización o explotación de animales para la práctica de la mendicidad, incluso cuando esta sea encubierta.

16. La concurrencia de infracciones leves o la reincidencia en su comisión.

17. Las que reciban expresamente dicha calificación en la normativa de especial aplicación.

c) Se consideran infracciones muy graves:

1. La organización y celebración de peleas entre animales u otros espectáculos no regulados legalmente que puedan ocasionar su muerte, lesión o sufrimiento.

2. El abandono de cualquier animal.

3. Maltratar, agredir físicamente o someter a los animales a cualquier práctica que les pueda producir sufrimientos o daños injustificados.

4. La venta o cesión de animales vivos con fines de experimentación, incumpliendo las garantías previstas en la normativa vigente.

5. La tenencia de animales potencialmente peligrosos sin la preceptiva licencia, así como la venta o transmisión de los mismos a quien carezca de ella.

6. Adiestrar animales con el fin de reforzar su agresividad para finalidades prohibidas.

7. El incumplimiento de la normativa sobre el control de zoonosis o epizootías.

8. La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de éstos animales.

9. La concurrencia de infracciones graves o la reincidencia en su comisión.

10. Las que reciban expresamente dicha calificación en la normativa de especial aplicación.

11. El incumplimiento de la prohibición de la celebración de circos itinerantes que utilicen animales salvajes en sus espectáculos tanto en espacios públicos como privados.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 38. *Sanciones.*

1. Las sanciones aplicables por infracción de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza serán los siguientes:

a) Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 25.000 hasta 50.000 pts.

b) Las infracciones graves, con multa comprendida entre 50.001 y 400.000 pts.

c) Las infracciones muy graves, con multa comprendida entre 400.001 y 2.500.000 pts.

2. No tendrá carácter de sanción la confiscación provisional de aquellos animales objeto de venta ambulante, práctica de mendicidad, y otros supuestos de comisión de infracciones graves o muy graves.

3. La resolución sancionadora podrá comportar la confiscación definitiva o el sacrificio de los animales, la clausura de establecimientos y explotaciones, y la suspensión temporal o la revocación de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos.

En los supuestos en los que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la intervención provisional de los animales hasta tanto se determine el destino de los mismos.

4. Las sanciones se graduarán especialmente en función del incumplimiento de advertencias previas, grado de negligencia o intencionalidad en cuanto a las acciones u omisiones, tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción, importancia del riesgo sanitario y gravedad del daño causado y reincidencia en la comisión de infracciones.

5. Cuando se compruebe la imposibilidad de una persona para cumplir las condiciones de tenencia contempladas en la presente Ordenanza, deberá darse cuenta a las autoridades judiciales pertinentes, a efectos de su incapacitación para la tenencia de animales.

Artículo 39. *Competencia y facultad sancionadora.*

La competencia para la aplicación y sanción de las infracciones está encomendada a la Junta de Gobierno, o al órgano en quien delegue, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Consejería correspondiente de la Comunidad de Madrid

Disposición adicional.

Todos los gastos derivados de la aplicación de la presente Ordenanza serán satisfechos por el propietario de los animales afectados.

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio.*

Las modificaciones introducidas en la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales resultarán de aplicación a los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor.

Los iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales se regirán por las disposiciones vigentes en tal momento.

Téngase en cuenta que la presente disposición se añade por el art. único.8 del Acuerdo de 27 de marzo de 2019 (BOCM núm. 85, de 10 de abril de 2019, vigente desde el 11 de abril de 2019)

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales aprobada por acuerdo plenario de 30 de Enero de 1.992.

Disposición final.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

§ 40

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 4973, de 21 de mayo de 1992
«BOCM» núm. 307, de 27 de diciembre de 1991
Última modificación: 28 de diciembre de 2023
Referencia: BOCM-m-1991-90252

I

Naturaleza y fundamento

Artículo 1.

El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real establecido con carácter obligatorio en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y regulado de conformidad con lo que disponen los artículos 78 a 91, ambos inclusive de dicha disposición.

II

Hecho imponible

Artículo 2.

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas grava el ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.

2. Se consideran, a los efectos de este impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios. No tienen, por consiguiente, tal consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, no constituyendo hecho imponible por el impuesto ninguna de ellas.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de ganadería independiente, el conjunto de cabezas de ganado que se encuentre comprendido en alguno de los casos siguientes:

a) Que paste o se alimente fundamentalmente en tierras que no sean explotadas agrícola o forestalmente por el dueño del ganado.

b) El estabulado fuera de las fincas rústicas.

c) El trashumante o trasterminante.

d) Aquel que se alimente fundamentalmente con piensos no producidos en la finca en que se críe.

3. Se considerará que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico, cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

4. El contenido de las actividades gravadas se definirá en las tarifas del impuesto.

5. El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio y en particular por:

a) Cualquier declaración tributaria formulada por el interesado o por sus representantes legales.

b) Reconocimiento por el interesado o sus representantes legales en diligencia, en acta de inspección o en cualquier otro expediente tributario.

c) Anuncios, circulares, muestras, rótulos o cualquier otro procedimiento publicitario que ponga de manifiesto el ejercicio de una actividad económica.

d) Datos obtenidos de los libros o registros de contabilidad llevados por toda clase de organismos o Empresas, debidamente certificados por los encargados de los mismos o por la propia Administración.

e) Datos facilitados por toda clase de autoridades por iniciativa propia o a requerimiento de la administración tributaria competente.

f) Datos facilitados por las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, Colegios y Asociaciones Profesionales y demás instituciones oficialmente reconocidas, por iniciativa propia o a requerimiento de la Administración.

Artículo 3.

No constituye hecho imponible en este impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

1. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las Empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse, y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual período de tiempo.

2. La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.

3. La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.

4. Cuando se trate de venta al por menor la realización de un solo acto u operación aislada.

III

Sujeto pasivo

Artículo 4.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

IV

Exenciones del impuesto

Artículo 5.

1. Están exentos del impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad a partir de 1 de enero de 2003, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

– Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.

– Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

– En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.

e) Los organismos públicos de investigación y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades locales, o por Fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f) Las Asociaciones y Fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistencial y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

i) Las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 2 de diciembre, de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades, aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

2. A los efectos de la aplicación de la exención prevista en la letra b) de este artículo, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 82.1.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de la aplicación de la exención prevista en la letra c) de este artículo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.ª El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 del Código de Comercio.

2.ª El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos tributos hubiese finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso

de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al del devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3.ª Para el cálculo del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por él.

No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades, en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.ª del Capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4.ª En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

4. A los efectos previstos en el apartado 1.i) de este artículo, con respecto a aquellas entidades que tengan la obligación de efectuar la comunicación del ejercicio de la opción del régimen fiscal especial previsto en el título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, hará las veces de comunicación, de conformidad con el artículo 2.3 del Reglamento de desarrollo de la citada ley, la presentación, ante la Administración Tributaria del Estado de la declaración censal a que se refiere el artículo 1.2 del mencionado reglamento y surtirá efecto a partir del período impositivo que coincida con el año natural en que se presente dicha declaración.

5. De conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la regla 14 de la Instrucción del impuesto, las oscilaciones en más o en menos no superiores al 20 por 100 de los elementos tributarios, no alterarán la cuantía de las cuotas por las que se venga tributando. Cuando las oscilaciones de referencia fuesen superiores al porcentaje indicado, las mismas tendrán la consideración de variaciones a efectos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 90.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

6. Las exenciones previstas en las letras e) y f) del apartado primero de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

V

Tarifas y cuota tributaria

Artículo 6.

1. Las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas y las Instrucciones aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/90, de 28 de septiembre y Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, comprenden:

a) La descripción y contenido de las distintas actividades económicas, clasificadas en actividades empresariales, profesionales y artísticas.

b) Las cuotas correspondientes a cada actividad, determinadas mediante la aplicación de los correspondientes elementos tributarios regulados en las tarifas y en la Instrucción.

2. Las cuotas contenidas en las tarifas se clasifican en:

a) Cuotas mínimas municipales.
b) Cuotas provinciales.
c) Cuotas nacionales.

Artículo 7.

1. Son cuotas mínimas municipales, las que con tal denominación aparecen específicamente señaladas en las tarifas, sumando, en su caso, el elemento superficie de los locales en los que se realicen las actividades gravadas, así como cualesquiera otras que no tengan la calificación expresa, en las referidas tarifas de cuotas provinciales o nacionales.

2. Igual consideración de cuotas mínimas municipales tendrán aquellas que, por aplicación de lo dispuesto en la Regla 14.1.F) de la instrucción aprobada por el Real Decreto antes citado, su importe está integrado, exclusivamente, por el valor del elemento tributario superficie.

3. Si una misma actividad se ejerce en varios locales, el sujeto pasivo estará obligado a satisfacer tantas cuotas mínimas municipales, incrementadas con los coeficientes regulados en los artículos 14 y 15, como locales en los que ejerza la actividad. Si en un mismo local se ejercen varias actividades, se satisfarán tantas cuotas mínimas municipales como actividades se realicen, aunque el titular de estas sea la misma persona o entidad.

4. Las actuaciones que realicen los profesionales fuera del término municipal en el que radique el local en el que ejerzan su actividad, no darán lugar al pago de ninguna otra cuota, ni mínima municipal ni provincial ni nacional.

5. Los profesionales que no ejerzan su actividad en local determinado, y los artistas, satisfarán la cuota correspondiente al lugar en el que realicen sus actividades, pudiendo llevar a cabo, fuera del mismo cuantas actuaciones sean propias de dichas actividades.

Artículo 8.

Son cuotas nacionales o provinciales las que con tales denominaciones aparecen en las tarifas.

Artículo 9.

Cuando la actividad de que se trate tenga asignada más de una de las clases de cuotas a las que se refiere el artículo 6, el sujeto pasivo podrá optar por el pago de cualquiera de ellas con las facultades reseñadas en las Reglas 10, 11 y 12 respectivamente de la Instrucción del impuesto.

Artículo 10.

A efectos de lo previsto en el artículo 6.1.b) de esta ordenanza y en la Regla 1.ª b) de la Instrucción, se consideran elementos tributarios aquellos módulos indiciarios de la actividad, configurados por las tarifas, o por la Instrucción, para la determinación de las cuotas.

Artículo 11.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta del artículo 85.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las cuotas consignadas en las Secciones 1.ª y 2.ª de las tarifas se completarán con la cantidad que resulte de aplicar el elemento tributario constituido por la superficie de los locales en los que se realicen las actividades empresariales, en los términos previstos en la Regla 14.1.7 de la Instrucción.

Artículo 12.

1. A los efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas, se consideran locales las edificaciones, construcciones e instalaciones, así como las superficies cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para cualesquiera actividades empresariales o profesionales.

2. No tienen, sin embargo, la consideración de locales a efectos de este impuesto:

a) Las explotaciones en las que se ejerzan las actividades mineras. Cuando dentro del perímetro de la explotación minera, el sujeto pasivo realice actividades de preparación u otras a que le faculten las tarifas del impuesto, las construcciones o instalaciones en las que las mismas se ejerzan, si tendrán consideración de locales.

b) Las explotaciones en las que se ejerzan las actividades de extracción de petróleo, gas natural y captación de agua.

c) Las centrales de producción de energía eléctrica.

d) Las redes de suministro, oleoductos, gaseoductos, etc., donde se ejercen las actividades de transporte y distribución de energía eléctrica (incluyendo las estaciones de transformación), así como las de distribución de crudos de petróleo, gas natural, gas ciudad y vapor. Tampoco tendrán la consideración de local las redes de suministro y demás

instalaciones afectas a la distribución de agua a núcleos urbanos, ni las plantas e instalaciones de tratamiento de la misma.

e) Las obras, instalaciones y montajes objeto de la actividad de construcción, incluyendo oficinas, barracones y demás construcciones temporales sitas a pie de obra y que se utilicen exclusivamente durante el tiempo de ejecución de la obra, instalación o montaje.

f) Los inmuebles en los que se instalen los contadores de agua, gas y electricidad objeto de alquiler, lectura y conservación, a los solos efectos de dichas actividades y sin perjuicio de la consideración que puedan tener aquellos a efectos de otras actividades.

g) Los inmuebles en los que se instalen máquinas o aparatos automáticos, expositores en depósito, máquinas recreativas y similares, a los solos efectos de las actividades que se prestan o realizan a través de los referidos elementos, y sin perjuicio de la consideración que aquellos inmuebles puedan tener a efectos de otras actividades.

h) Los bienes inmuebles, tanto de naturaleza rústica como urbana, objeto de las actividades de alquiler y venta de dichos bienes. Tampoco tendrán la consideración de locales las oficinas de información instaladas en los bienes inmuebles objeto de promoción inmobiliaria.

i) Las autopistas, carreteras, puentes y túneles de peaje, cuya explotación constituya actividad gravada por el impuesto.

j) Las pistas de aterrizaje, hangares y los puertos, excepto las construcciones.

En consecuencia, las instalaciones especificadas en las letras anteriores, no se considerarán a efectos del elemento tributario "superficie" regulado en la Regla 14.1.F) de la Instrucción del impuesto, ni tampoco a efectos del coeficiente de situación previsto en el artículo 87 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. A efectos de la determinación del elemento tributario "superficie de los locales" y de acuerdo con lo dispuesto en la letra f) de la Disposición Adicional cuarta de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, no solo no se computará, sino que se deducirá específicamente de la superficie correspondiente a los elementos directamente afectos a la actividad gravada:

– La superficie destinada a guardería o cuidado de hijos del personal o clientes del sujeto pasivo.

– La superficie destinada a actividades socioculturales del personal del sujeto pasivo.

Lo dispuesto en este apartado también se aplicará a efectos de la determinación de aquellas cuotas para cuyo cálculo las tarifas del impuesto tengan en cuenta expresamente, como elemento tributario, la superficie de los locales, computada en metros cuadrados, en los que se ejerzan las actividades correspondientes.

La superficie a deducir en virtud de lo indicado no podrá exceder del 10 por 100 de la superficie computable correspondiente a los elementos directamente afectos a la actividad gravada.

4. Se consideran locales separados:

a) Los que estuvieren por calles, caminos o paredes continuas, sin hueco de paso en éstas.

b) Los situados en un mismo edificio o edificios contiguos que tengan puertas diferentes para el servicio del público y se hallen divididos en cualquier forma perceptible, aun cuando para su dueño se comuniquen interiormente.

c) Los departamentos o secciones de un local único, cuando estando divididos de forma perceptible puedan ser fácilmente aislados y en ellos se ejerza distinta actividad.

d) Los pisos de un edificio, tengan o no comunicación interior, salvo cuando en ellos se ejerza la misma actividad por un solo titular.

e) Los puestos, cajones y compartimentos en las ferias, mercados o exposiciones permanentes, siempre que se hallen aislados o independientes para la colocación y venta de los géneros, aunque existan entradas y salidas comunes a todos ellos.

Cuando se trate de fabricantes que efectúen las fases de fabricación de un determinado producto en instalaciones no situadas dentro de un mismo recinto, pero que integren una unidad de explotación, se considerará el conjunto de todas como un solo local siempre que dichas fases no constituyan por sí actividad que tenga señalada en las tarifas tributación independiente. Este criterio de unidad de local se aplicará también en aquellos casos en los

que las instalaciones de un establecimiento de hospedaje o deportivas no estén ubicadas en el mismo recinto.

5. Cuando un bien se destine conjuntamente a vivienda y al ejercicio de una actividad gravada, solo tendrá la consideración de local a efectos del impuesto, la parte del bien en la que, efectivamente, se ejerza la actividad de que se trate.

Artículo 13.

La cuota tributaria será la resultante de aplicar las tarifas del impuesto de acuerdo con los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en las disposiciones que lo complementen y desarrollen, y los coeficientes y las bonificaciones previstos por la ley y, en su caso, acordados por este Ayuntamiento y regulados en la presente ordenanza.

Artículo 14. *Coeficiente de ponderación.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 86 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales sobre las cuotas resultantes de las tarifas del impuesto, se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo.

2. Dicho coeficiente se determinará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (euros)	Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00	1,29
Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00	1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00	1,32
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00	1,33
Más de 100.000.000,00	1,35
Sin cifra neta de negocios	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo y se determinará de acuerdo con lo previsto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 82 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 15.

1. Coeficiente de situación. De acuerdo con lo prevenido en el artículo 87 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece la siguiente escala de coeficientes, ponderativa de la situación física del establecimiento o local, atendida la categoría de la calle:

Categoría de calles	Coeficiente
9.ª	1,34
8.ª	1,55
7.ª	1,79
6.ª	2,17
5.ª	2,49
4.ª	2,86
3.ª	3,28
2.ª	3,70
1.ª	3,80

2. A los efectos de determinar el coeficiente de situación aplicable, los viales del término municipal se clasifican en nueve categorías, según se establece en el Índice Fiscal de Calles que figura como anexo a la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, a cuya clasificación viaria habrá de estarse para la aplicación de la anterior escala de coeficientes.

3. No obstante, cuando algún vial o tramo de vial no aparezca comprendido en el Índice Fiscal de Calles, será provisionalmente clasificado a los efectos del presente impuesto, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si se trata de un vial de nueva apertura, se considerará como de la última categoría de las previstas en el Índice Fiscal de Calles.

b) Si se trata de un tramo de vial preexistente, será considerado como de la última categoría que el Índice Fiscal de Calles tiene atribuido al vial en que se encuentra situado.

Lo anterior no será de aplicación a los supuestos de cambio de denominación viaria.

4. A los efectos de liquidación del impuesto, la cuota incrementada por la aplicación del coeficiente de ponderación se multiplicará por el coeficiente de situación correspondiente a la categoría de la calle en la que esté ubicado el local, de acuerdo con lo establecido en los números anteriores.

5. Para determinar el coeficiente de situación cuando sean varias las vías públicas a que dé fachada el establecimiento o local, o cuando éste, de acuerdo con las normas contenidas en las tarifas e Instrucción del impuesto, haya de considerarse como un único local, pese a encontrarse integrado por varios recintos radicados en viales que tengan señalada distinta categoría, se tomará la correspondiente a la vía de categoría superior, siempre que en ésta exista –aún en forma de chaflán– acceso directo y de normal utilización.

6. En el supuesto de que, por encontrarse en sótanos, plantas interiores, etc., los establecimientos o locales carezcan propiamente de fachadas a la calle, se aplicará el coeficiente de situación correspondiente a la categoría de la calle donde se encuentre el lugar de entrada o acceso principal.

VI

Bonificaciones

Artículo 16.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sobre la cuota del impuesto, se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:

a) Las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

b) Una bonificación del 50 por 100 de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo 5 de esta ordenanza.

Artículo 16 bis.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y según el orden sucesivo de aplicación que se contiene en dicho precepto, quienes inicien una nueva actividad empresarial y tributen por cuota municipal tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota del impuesto durante los períodos impositivos tercero y cuarto siguientes al del inicio de la misma.

La aplicación de esta bonificación requerirá que la actividad no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de rama de actividad.

El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos dos años desde la finalización de la exención prevista en la letra b) del artículo 5.1 de esta ordenanza.

La bonificación se aplicará a la cuota tributaria, integrada por la cuota de tarifa ponderada por el coeficiente establecido en el artículo 14 y modificada por el coeficiente establecido en el artículo 15, ambos de la presente ordenanza.

Esta bonificación es compatible con otras bonificaciones a que tuviera derecho el sujeto pasivo.

La bonificación establecida en esta disposición es de carácter rogado y deberá solicitarse al Ayuntamiento, para cada una de las actividades ejercidas, con anterioridad al primero de febrero del año en que sea de aplicación, no siendo necesario reiterar, en su caso, la solicitud para el segundo período impositivo. Si se solicitara transcurrido dicho plazo, la concesión de la bonificación producirá efectos, en su caso, para el ejercicio que reste.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2.b) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y según el orden sucesivo de aplicación que se contiene en dicho precepto, se establece una bonificación por creación de empleo en el municipio de Madrid de hasta el 50% de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el periodo anterior a aquel, en la cuantía siguiente:

1.1) Porcentajes de incremento de plantilla con contrato indefinido igual o superior al 5%, tendrán una bonificación del 40%.

1.2) Porcentajes de incremento de plantilla con contrato indefinido superior al 10%, tendrán una bonificación del 50%.

En la aplicación de la bonificación se observarán las siguientes reglas:

1.ª Para el cálculo del promedio de la plantilla total de la empresa y de su incremento se tomarán las personas empleadas en el municipio de Madrid, en los términos que disponga la legislación laboral, teniendo en cuenta la jornada contratada en relación con la jornada completa.

2.ª Cuando una entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, los requisitos y términos de la presente bonificación se referirán al conjunto de las entidades pertenecientes al grupo.

Se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.ª del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

Para la acreditación de la existencia de dicho grupo de sociedades, deberá aportarse la siguiente documentación:

— Cuentas anuales consolidadas, referidas a los dos ejercicios inmediatamente anteriores al de la aplicación de la bonificación, depositadas en el Registro Mercantil, excepto cuando no exista obligación de efectuar la consolidación conforme dispone la normativa mercantil, en cuyo caso deberá presentarse una declaración firmada por los administradores o, en su caso, por el representante legal de la entidad debidamente acreditado para ello, indicando los motivos legales que amparen la dispensa.

— Declaración firmada por el representante legal de la entidad debidamente acreditado para ello en la que se relacionen todas las sociedades españolas que formen parte del grupo, directa o indirectamente.

3.ª La bonificación, cuando proceda, se aplicará a todas las actividades que ejerza el sujeto pasivo y tributen por cuota municipal.

Esta bonificación es compatible con otras bonificaciones a que tuviera derecho el sujeto pasivo.

A la solicitud de bonificación habrá de acompañarse documentación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el número anual medio de trabajadores con contrato indefinido, indicándose la jornada contratada, respecto de los dos períodos impositivos anteriores a aquel en que deba surtir efecto la bonificación.

La bonificación establecida en este apartado es de carácter rogado, y deberá solicitarse al Ayuntamiento con anterioridad al primero de febrero del año en que sea de aplicación.

Artículo 16 ter.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.2.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y según el orden sucesivo de aplicación que se contiene en dicho precepto, se establece una bonificación del 50% a favor de quienes tributen por cuota municipal y hayan instalado, para el autoconsumo, alguna de las siguientes energías renovables, contempladas como tales en el Plan de Fomento de las Energías Renovables:

a) Energía solar, en sus dos modalidades de térmica y fotovoltaica.
b) Energía geotérmica.

Para tener derecho a esta bonificación es necesario que la potencia mínima de las instalaciones de producción de la energía sea de 50 Kw.

No procederá la aplicación de la bonificación cuando la instalación para el aprovechamiento de las energías renovables o cogeneración sea obligatoria según la normativa de aplicación.

Cuando el sujeto pasivo titular de la instalación realice más de una actividad económica en el local donde se haya instalado el sistema para el aprovechamiento de energías renovables la bonificación se aplicará a la cuota tributaria de mayor cuantía.

El importe de la bonificación no podrá exceder, para cada ejercicio, del 50% del coste de ejecución material de la instalación. En el cómputo global, el importe de la bonificación concedida por todos los ejercicios no podrá superar el 95% del citado coste.

El derecho a disfrutar de esta bonificación tendrá una duración de tres años a contar desde aquel en que tiene lugar la entrada en funcionamiento de la instalación.

La bonificación establecida en este apartado es de carácter rogado, y deberá solicitarse antes del 1 de febrero del año en que sea de aplicación. Si la bonificación se solicitara transcurrido algún año desde la puesta en funcionamiento de la instalación solo se tendrá derecho a disfrutar del tiempo que reste hasta completar el período máximo de tres años.

Junto con la solicitud de bonificación deberá aportarse:

— El medio de intervención urbanístico municipal que habilita la instalación.
— Declaración emitida por técnico competente, visada por el colegio oficial que corresponda o, en su defecto, justificante de habilitación técnica, en el que quede expresamente justificado que la instalación reúne los requisitos exigidos para tener derecho a la bonificación.

Esta bonificación es compatible con otras bonificaciones a que tuviera derecho el sujeto pasivo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y según el orden sucesivo de aplicación que se contiene en dicho precepto, los sujetos que tributen por cuota municipal y que tengan establecido un plan de transporte para sus trabajadores podrán disfrutar de una bonificación de hasta el 50% de la cuota correspondiente, siempre que el objeto del citado plan sea mejorar la eficiencia energética en los desplazamientos hasta el centro de trabajo perteneciente al municipio de Madrid, reducir las emisiones de la empresa ligada a su movilidad y contribuir al cambio de pautas en la movilidad de sus trabajadores, fomentando el transporte público o el transporte colectivo o compartido.

Para tener derecho a la bonificación será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el plan de transporte afecte, al menos, al 20% de la plantilla de trabajadores de la empresa que desarrollen su actividad en el término municipal de Madrid, con contrato temporal o indefinido.

b) Que el sujeto pasivo haya formalizado un contrato o convenio con una empresa de transporte para la prestación del servicio para, al menos, el 20% de sus trabajadores o que acredite haber adquirido para el mismo porcentaje de la plantilla, el título de transporte personal público anual.

El porcentaje de bonificación aplicable vendrá determinado por el número de trabajadores que desarrollan su actividad en el término municipal de Madrid afectados por el plan de transporte, de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº DE TRABAJADORES DE LA PLANTILLA BENEFICIADOS	% BONIFICACIÓN
a) Entre el 20% y el 40%	10%
b) Más del 40% hasta el 60%	25%
c) Más del 60% hasta el 80%	40%
d) Más del 80%	50%

Esta bonificación es compatible con otras bonificaciones a que tuviera derecho el sujeto pasivo.

A la solicitud de bonificación habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Plan de transporte de la empresa o documentación acreditativa de que se han adoptado medidas para incentivar el transporte público entre sus empleados.

b) Informe de Trabajadores en Alta (I. T. A.) de la entidad solicitante a 31 de diciembre del año anterior a aquel en que deba surtir efectos la bonificación o certificado de la Administración de la Seguridad Social a la que corresponda la entidad solicitante y en el que se haga constar el número de trabajadores de alta en la empresa a la misma fecha en el término municipal de Madrid.

c) Convenio o contrato suscrito por la empresa de transporte, en su caso.

d) Certificación de la empresa de transporte acreditativa del número de empleados beneficiados por el plan de transporte correspondiente al periodo en que deba surtir efecto la bonificación, así como el coste total anual del plan para la empresa a cuya plantilla pertenezcan los trabajadores usuarios del servicio.

e) En los casos en los que el plan de transporte consista en la adquisición de títulos de transporte válidos para un año, la documentación a que se refiere la letra d) se sustituirá por una certificación expedida por el representante legal de la empresa, con el siguiente contenido:

1.º Si los títulos de transporte se adquieren por la empresa, ya sea directamente al Consorcio de Trasportes Regional de Madrid o a través de empresa emisora de vales de transporte, deberá relacionar los titulares de esos títulos.

2.º Si la empresa abona a sus trabajadores el importe equivalente a un título de transporte, para su adquisición por ellos mismos, deberá relacionar los trabajadores afectados, el importe abonado a cada uno y que los títulos de transporte adquiridos abarcan todo el período anual.

La bonificación establecida en este apartado tendrá carácter rogado, y deberá solicitarse al Ayuntamiento con anterioridad al primero de febrero del año en que sea de aplicación.

Artículo 16 quáter.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.2.d) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 25% de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y tengan un rendimiento neto de la actividad económica negativo, de acuerdo con las siguientes reglas:

1.ª Se entenderá como rendimiento neto de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades la base imponible de este tributo antes de la reserva de capitalización y compensación de bases imponibles negativas.

2.ª Cuando se trate de sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta de No Residentes, se entenderá como rendimiento neto la renta imputable a los establecimientos permanentes procedente de actividades o explotaciones económicas desarrolladas por los mismos. En los casos de rentas obtenidas sin establecimiento permanente, el rendimiento neto a considerar será la suma de las bases imponibles procedentes de las actividades o explotaciones económicas realizadas en España sin dicho establecimiento consignadas en las declaraciones presentadas durante el año natural de que se trate.

3.ª Con respecto a las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se considerará el rendimiento neto procedente de las actividades o explotaciones, sin incluir, en ningún caso, los beneficios o pérdidas procedentes de la enajenación de bienes afectos a dichas actividades o explotaciones.

4.ª Cuando una entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, el rendimiento neto a considerar será la base imponible, determinada según la regla 1.ª anterior, del conjunto de las entidades que lo conforman.

Para determinar la base imponible del conjunto de las entidades pertenecientes a dicho grupo, se sumarán todas las bases imponibles individuales antes de la reserva de capitalización y compensación de bases imponibles negativas.

A efectos de lo dispuesto en este artículo cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, se entenderá que los casos de dicho artículo son los recogidos en la sección 1.ª del Capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

Para la acreditación de la existencia de dicho grupo de sociedades, y a los únicos efectos de la comprobación de las empresas que conforman el mismo, deberá aportarse la siguiente documentación:

— Cuentas anuales consolidadas. Dichas cuentas deben ser las referidas al período impositivo de las declaraciones del Impuesto sobre Sociedades, Impuesto sobre la Renta de No Residentes o del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentadas para la determinación del rendimiento económico negativo, depositadas en el Registro Mercantil.

En el supuesto de no existir obligación de efectuar la consolidación conforme dispone la normativa mercantil, deberá presentarse una declaración firmada por el representante legal de la entidad debidamente acreditado para ello, indicando los motivos legales que amparen la dispensa.

— Declaración firmada por el representante legal de la entidad debidamente acreditado para ello en la que se relacionen todas las sociedades españolas que formen parte del grupo, directa o indirectamente, haciéndose constar en la misma que no se han presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o ante las Administraciones Forales que correspondan, más declaraciones del Impuesto sobre Sociedades o del Impuesto sobre la Renta de No Residentes que las aportadas para la acreditación del beneficio fiscal.

5.ª La determinación del rendimiento neto se entenderá referida al período impositivo cuyo plazo de presentación de las declaraciones del Impuesto sobre Sociedades, Impuesto sobre la Renta de No Residentes o del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas hubiese finalizado el año anterior al del devengo del impuesto. En el caso de no residentes sin establecimiento permanente, el rendimiento neto se entenderá referido al año natural posterior inmediato a aquel en que la suma de las bases imponibles, antes de la reserva de capitalización y compensación de bases imponibles negativas de acuerdo con el inciso final de la regla 2.ª anterior, sea negativa.

La bonificación se practicará, en su caso, para todas las actividades que ejerza el sujeto pasivo, sobre la cuota que resulte de aplicar, sucesivamente, las bonificaciones previstas en los artículos 16, 16 bis y 16 ter.

A los efectos de acreditar el rendimiento económico negativo, deberá acompañarse a la solicitud de bonificación la siguiente documentación:

— Declaración del impuesto que corresponde a las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, mencionadas en la regla 3.ª.

— Declaración del Impuesto sobre Sociedades o del Impuesto sobre la Renta de No Residentes, según proceda, si se trata del resto de supuestos no contemplados en la regla 3.ª.

La bonificación establecida en este apartado es de carácter rogado, y deberá solicitarse al Ayuntamiento con anterioridad al primero de febrero del año en que sea de aplicación.

VII

Período impositivo y devengo

Artículo 17.

1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo, y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

3. Tratándose de espectáculos, cuando las cuotas estén establecidas por actuaciones aisladas, el devengo se produce por la realización de cada una de ellas, debiéndose presentar las correspondientes declaraciones.

VIII

Gestión del impuesto

Artículo 18.

La gestión del impuesto se ajustará a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

IX

Infracciones y sanciones

Artículo 19.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General.

Disposición adicional primera. *Reducción por obras mayores en actividades empresariales de la división 6.ª.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 76. Uno, 9.º de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, y a los efectos de la reducción por obras mayores prevenida en la nota común 1.ª) a la división 6.ª de la sección 1.ª de las tarifas del impuesto, se aprueban las siguientes normas para su aplicación:

1.ª Las cuotas municipales correspondientes a las actividades clasificadas en la división 6.ª de la sección 1.ª de las tarifas del impuesto, se reducirán en proporción al número de días en que permanezcan cerrados los locales en que se ejerzan dichas actividades cuando en ellos se realicen obras mayores que requieran el correspondiente medio de intervención urbanístico municipal habilitante, y tengan una duración superior a tres meses dentro del mismo período impositivo, siempre que por razón de las mismas permanezcan cerrados los locales.

2.ª A los efectos de la determinación del concepto de obras mayores para las que se requiera la obtención del correspondiente medio de intervención urbanístico municipal habilitante se estará a lo dispuesto en la legislación urbanística, los planes de ordenación urbana, las ordenanzas municipales y demás legislación de desarrollo.

3.ª A los efectos del cómputo del tiempo de duración de las obras, no se estimará el transcurrido por la paralización de las obras por causa imputable al interesado. Se considerará imputable al interesado la paralización de las obras decretada por el incumplimiento de las prescripciones urbanísticas o sectoriales a que deba ajustarse su ejecución.

4.ª En ningún caso habrá lugar a esta reducción cuando los locales se encontrasen cerrados -sin actividad- con anterioridad al inicio de las obras o en los que se ejerzan actividades clasificadas en divisiones distintas a la de la referida división 6.ª, aun cuando, en ambos casos, las obras mayores que se ejecuten tengan por finalidad la de adaptar el local para el posterior ejercicio de una actividad clasificada en la reiterada división 6.ª

5.ª En el caso de que en un mismo local se ejerzan por un mismo sujeto pasivo actividades clasificadas en la división 6.ª de la sección 1.ª de las tarifas y actividades clasificadas en otra u otras divisiones, sólo serán susceptibles de reducción las cuotas o parte de las cuotas correspondientes a las actividades encuadradas en dicha división 6.ª

6.ª Se consideran locales en los que se ejercen las actividades clasificadas en la división 6.ª, de acuerdo con lo dispuesto en la regla 6.ª de la Instrucción del impuesto, las edificaciones, construcciones e instalaciones, así como las superficies, cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para dichas actividades empresariales.

7.ª Corresponderá, asimismo, dicha reducción por los locales indirectamente afectos a las actividades clasificadas en la reiterada división 6.ª cuando en ellos se ejecuten las obras mayores a que se refiere la nota común 1.ª de la citada división y cumplan con el resto de las prescripciones de dicha nota de acuerdo con los presentes criterios de aplicación.

8.ª De acuerdo con el principio de unidad de local establecido en la regla décima, n.º 3, de la Instrucción del impuesto, la reducción sólo procederá en la cuota correspondiente al local en que se ejecuten las obras mayores, sin que su aplicación en un local autorice a su aplicación en otro u otros locales distintos, aunque los mismos se encuentren afectos a la actividad principal ejercida en el local en que se realizan las obras.

9.ª No se practicará la reiterada reducción en la cuota o parte de la cuota correspondiente a actividades que, de acuerdo con lo dispuesto en las reglas 5.º, 6.º y concordantes de la Instrucción del impuesto, no se entiendan ejercidas en local determinado y, por tanto, no deba aplicarse coeficiente de situación en la liquidación del impuesto.

10.ª La cuota o parte de una cuota correspondiente a la actividad clasificada en la división 6.ª, se reducirá en proporción al número de días en que permanezca cerrado el local, en relación al período impositivo de que se trate. En el caso de que el inicio de la actividad se haya producido con posterioridad al primer día del año, se considerará que el período impositivo comprende el número de trimestres en que ejerza la actividad. Igual criterio se aplicará en el caso de ceses producidos con anterioridad al 31 de diciembre.

11.ª De acuerdo con lo dispuesto en la regla decimosexta de la Instrucción del impuesto, la cuota mínima municipal que resulte tras la aplicación de esta nota no podrá, en ningún caso, ser inferior a la fijada en la citada regla.

12.ª Solicitud y plazo de presentación.

1. La aplicación de la repetida nota de reducción deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, separadamente por cada una de las actividades y locales a que dichas obras afecten, identificando además de cada uno de los locales y la actividad, el ejercicio para el que se solicita, y, en cada caso, el medio de intervención urbanístico municipal habilitante u orden de ejecución que ampare la realización de las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de un mes desde la finalización de las obras, en el modelo de instancia normalizada que deberá presentarse en la Agencia Tributaria, acompañando la siguiente documentación:

a) Copia de la declaración del alta del IAE correspondiente a la actividad y local de que se trate.

b) Certificado del técnico facultativo de las obras que acredite la fecha de inicio y finalización de las mismas.

Para la aplicación de la presente nota de reducción será necesario estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

2. Si las obras se prolongaran más allá del 31 de diciembre, la solicitud deberá presentarse antes del 31 de enero del año siguiente, sin perjuicio del derecho del sujeto pasivo a solicitar una nueva reducción en la cuota correspondiente al nuevo período impositivo, si dichas obras tuvieren una duración superior a tres meses en el nuevo período.

3. En los casos de cese, la solicitud deberá presentarse en el plazo de un mes desde la fecha en que dicho cese se produjo.

4. En los casos de variación por cambio de la actividad, deberá presentarse la solicitud de reducción en el plazo de un mes desde la fecha en que dicho cambio se produjo, aunque la nueva que vaya a ejercerse se encuentre comprendida en la misma división. Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho del sujeto pasivo a instar la reducción de la cuota correspondiente a la nueva actividad si respecto de la misma se cumplen todos los requisitos para su disfrute, incluida la exigencia de que las obras afecten a la misma por un plazo superior a tres meses.

5. En los supuestos en que la solicitud de reducción se presente fuera de plazo, el reconocimiento de la misma surtirá efectos, en su caso, a partir del siguiente período a aquel en que se presentó la citada solicitud.

6. Corresponde al sujeto pasivo la carga de probar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el disfrute de esta reducción.

13.ª Concesión y denegación.

1. Corresponderá al órgano de gestión tributaria el reconocimiento o denegación de la reducción correspondiente a esta nota 1.ª común a la división 6.ª

2. La concesión de la citada reducción se entenderá sin perjuicio de las potestades de la Inspección Municipal de Tributos en orden a la comprobación de los requisitos que motivaron su otorgamiento y a la práctica de las liquidaciones definitivas que, en su caso, procedieran.

3. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo de la nota común 1.ª a la división 6.ª, según la redacción dada por la Ley de Presupuestos para 1995, una vez concedida la citada reducción el sujeto pasivo deberá solicitar ante este Ayuntamiento la correspondiente devolución.

4. No obstante a lo anterior, cuando los acuerdos de reconocimiento de la reducción hubieren sido adoptados con anterioridad al 31 de julio del ejercicio al que se refiere la matrícula, dicha reducción surtirá efectos en la liquidación correspondiente a dicho ejercicio. Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los plazos de recurso contra las liquidaciones podrán modificarse las mismas, aplicando las pertinentes reducciones, aun cuando los acuerdos se hayan dictado con posterioridad a la citada fecha.

Disposición adicional segunda. *Reducción por obras en la vía pública en actividades empresariales de la división 6.ª.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 76, Uno, 9.º de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, y a los efectos de la reducción por obras en la vía pública prevenida en la nota común 2.ª) a la división 6.ª de la sección 1.ª de las tarifas del impuesto, se aprueban las siguientes normas para su aplicación:

1.ª Cuando se realicen obras en las vías públicas que tengan una duración superior a tres meses dentro del mismo período impositivo y afecten a los locales en los que se realicen actividades clasificadas en la división 6.ª de la sección 1.ª de las tarifas del impuesto, los sujetos pasivos tendrán derecho, previa su solicitud, a una reducción de la cuota municipal en la cuantía que resulte de la aplicación de los criterios de graduación que a continuación se especifican, atendido el grado de afectación de los locales por dichas obras.

2.ª A los efectos de la reducción en la cuota municipal del IAE por la aplicación de esta nota 2.ª común a la división 6.ª, no se considerarán obras en la vía pública aquellas que se realicen en los locales, viviendas, e inmuebles en general, aunque para su ejecución tengan que ocupar total o parcialmente la vía pública.

3.ª Para la fijación del porcentaje de reducción a aplicar se atenderá al grado de afectación de los locales por dichas obras, grado que se determinará mediante la ponderación de la duración e intensidad de dicha afectación, de acuerdo con los siguientes coeficientes:

A) COEFICIENTE POR DURACIÓN

Obras que afecten al local durante:

Más de tres meses sin llegar a completar 4 meses	0,20
De 4 meses completos a 6 meses	0,40
Más de 6 meses completos a 9 meses	0,60
Más de 9 meses hasta completar el año	0,80

B) COEFICIENTE POR INTENSIDAD

Obras en la calzada, sin afectar las aceras o zonas peatonales en las que el local tenga su acceso principal:

En vías totalmente cerradas al tráfico rodado, como consecuencia de las obras en el tramo de calle en que tengan su acceso principal los locales afectados	0,60
En vías con circulación restringida al tráfico rodado, como consecuencia de las obras, en el tramo de calle en que tengan su acceso principal los locales afectados	0,40

Obras en la calzada, sin afectar las aceras o zonas peatonales en las que el local tenga su acceso principal:

Obras en las aceras o zonas peatonales:

En la misma acera y tramo en la que el local tenga su acceso principal, sin restringir la circulación rodada, aun cuando invadan el carril destinado a estacionamiento	0,70

Obras en la calzada y en las aceras o zonas peatonales:

En la misma acera y tramo que tengan su acceso principal los locales afectados	1,00

4.ª Para determinar la reducción que corresponda, se multiplicará el coeficiente que proceda del apartado A) del número 3.º anterior por el coeficiente que resulte del cuadro del apartado B) del mismo número 3.º, y el producto de dicha operación, convertido en porcentaje, se aplicará sobre la cuota mínima municipal correspondiente al período de liquidación, a efectos de su reducción.

5.ª En el caso de que en un mismo local se ejerzan por un mismo sujeto pasivo actividades clasificadas en la división 6.ª de la sección 1.ª de las tarifas y actividades clasificadas en otra u otras divisiones, sólo serán susceptibles de reducción las cuotas o parte de las cuotas correspondientes a las actividades encuadradas en dicha división 6.ª

6.ª Se consideran locales en los que se ejercen las actividades clasificadas en la división 6.ª, de acuerdo con lo dispuesto en la regla 6.ª de la Instrucción del impuesto, las edificaciones, construcciones e instalaciones, así como las superficies, cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para dichas actividades empresariales.

7.ª Corresponderá, asimismo, dicha reducción por los locales indirectamente afectos a las actividades clasificadas en la reiterada división 6.ª cuando se encuentren situados en los viales en que se ejecuten las obras a que se refiere la nota común 2.ª de la citada división.

8.ª De acuerdo con el principio de unidad de local establecido en la regla décima, n.º 3, de la Instrucción del impuesto, la reducción solo procederá en la cuota correspondiente al local sito en los viales en que se ejecuten las obras, sin que su reconocimiento respecto de un local autorice a su aplicación en otro u otros locales distintos, aunque los mismos se encuentren afectos a la actividad principal ejercida en el local en el que procede la reducción de cuota.

9.ª No se practicará la reiterada reducción en la cuota o parte de la cuota correspondiente a actividades que, de acuerdo con lo dispuesto en las reglas 5.ª, 6.ª y concordantes de la Instrucción del impuesto, no se entiendan ejercidas en local determinado y, por tanto, no deba aplicarse coeficiente de situación en la liquidación del impuesto.

10.ª Si a la conclusión del año natural continuaran las obras en la vía pública por plazo superior a tres meses, el sujeto pasivo a que afecten tendrá derecho a una nueva reducción en la cuota correspondiente al nuevo período impositivo, en el porcentaje que resulte en atención al grado de afectación del local durante el nuevo período.

11.ª De acuerdo con lo dispuesto en la regla decimosexta de la Instrucción del impuesto, la cuota mínima municipal que resulte tras la aplicación de esta nota no podrá, en ningún caso, ser inferior a la fijada en la citada regla.

12.ª Solicitud y plazo de presentación.

1. La aplicación de la repetida nota de reducción deberá ser solicitada por el sujeto pasivo separadamente por cada una de las actividades y locales a que dichas obras afecten, identificando además de cada uno de los locales y la actividad, el ejercicio para el que se solicita, en el plazo de un mes desde la finalización de las obras, y, en todo caso, desde que el local dejara de estar afectado por las mismas, en el modelo de instancia normalizada que deberá presentarse en la Agencia Tributaria, acompañando la siguiente documentación:

a) Copia de la declaración del alta del IAE correspondiente a la actividad y local de que se trate.

b) Plano de situación del local.

2. Si la afectación del local por las obras se prolongara más allá del 31 de diciembre, la solicitud deberá presentarse antes del 31 de enero del año siguiente, sin perjuicio del derecho del sujeto pasivo a solicitar una nueva reducción en la cuota correspondiente al nuevo período impositivo, si la afectación por dichas obras tuviere una duración superior a tres meses en el nuevo período.

3. En los casos de cese, la solicitud deberá presentarse en el plazo de un mes desde la fecha en que dicho cese se produjo.

4. En los casos de variación por cambio de la actividad, deberá presentarse la solicitud de reducción en el plazo de un mes desde la fecha en que dicho cambio se produjo, aunque la nueva que vaya a ejercerse se encuentre comprendida en la misma división. Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho del sujeto pasivo a instar la reducción de la cuota correspondiente a la nueva actividad si respecto de la misma se cumplen todos los requisitos para su disfrute, incluida la exigencia de que el local resulte afectado por las obras por un plazo superior a tres meses desde el inicio de la nueva actividad.

5. En los supuestos en que la solicitud de reducción se presente fuera de plazo, el reconocimiento de la misma surtirá efectos, en su caso, a partir del siguiente período a aquel en que se presentó la citada solicitud.

6. Corresponde al sujeto pasivo la carga de probar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el disfrute de esta reducción.

13.ª Concesión y denegación.

1. Corresponderá al órgano de gestión tributaria, el reconocimiento o denegación de la reducción correspondiente a esta nota 2.ª común a la división 6.ª

2. La concesión de la citada reducción se entenderá sin perjuicio de las potestades de la Inspección Municipal de Tributos en orden a la comprobación de los requisitos que motivaron su otorgamiento y a la práctica de las liquidaciones definitivas que, en su caso, procedieran.

3. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo de la nota común 2.ª a la división 6.ª, según la redacción dada por la Ley de Presupuestos para 1995, una vez concedida la citada reducción el sujeto pasivo deberá solicitar ante este Ayuntamiento la correspondiente devolución.

4. No obstante a lo anterior, cuando los acuerdos de reconocimiento de la reducción hubieren sido adoptados con anterioridad al 31 de julio del ejercicio al que se refiere la matrícula, dicha reducción surtirá efectos en la liquidación correspondiente a dicho ejercicio. Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los plazos de recurso contra las liquidaciones podrán modificarse las mismas, aplicando las pertinentes reducciones, aun cuando los acuerdos se hayan dictado con posterioridad a la citada fecha.

Disposición adicional tercera.

(Sin contenido)

Disposición adicional cuarta.

(Sin contenido)

Disposición adicional quinta.

(Sin contenido)

Disposición adicional sexta.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2.e) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y con efectos exclusivos para el período impositivo 2020, los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y desarrollen alguna de las actividades que se relacionan a continuación, incluidas en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, podrán disfrutar de una bonificación del 25% de la cuota correspondiente, siempre que la actividad sea declarada de especial interés o utilidad municipal:

Epígrafe, grupo o agrupación:

Sección Tercera “Actividades Artísticas”.

013. Actores de Cine y Teatro.
015. Operadores cámara: cine, TV, video.
019. Actividades cine, teatro y Circo, n.c.o.p.
029. Otras actividades del baile, n.c.o.p.
031. Maestros y directores de música.
039. Otras actividades relacionadas con la música, n.c.o.p.

Sección Primera “Actividades empresariales: Ganaderas, mineras, industriales, comerciales y de servicios”.

Agrupación 61. Comercio al por mayor. Todos los grupos y epígrafes que integran la Agrupación.

Agrupación 62. Recuperación de productos. Todos los grupos y epígrafes que integran la Agrupación.

Agrupación 63. Intermediarios del comercio. Todos los grupos y epígrafes que integran la Agrupación.

Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabacos, realizado en establecimientos permanentes. Todos los grupos y epígrafes que integran la Agrupación.

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes. Todos los grupos y epígrafes que integran la Agrupación.

Agrupación 66. Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos y mercados ocasionales o periódicos); comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos. Todos los grupos y epígrafes que integran la Agrupación.

Agrupación 67. Servicio de alimentación. Los siguientes grupos y epígrafes:

671. Servicios en restaurantes. Todos los epígrafes.
672. Servicios en cafeterías. Todos los epígrafes.
673. De cafés y bares, con y sin comida. Todos los epígrafes.
674. Especiales de restaurante, cafetería y café-bar. Los siguientes epígrafes:

Epígrafe 674.5. Servicios que se prestan en sociedades, círculos, casinos, clubes y establecimientos análogos.

Epígrafe 674.6. Servicios establecidos en teatros y demás espectáculos que únicamente permanecen abiertos durante las horas del espectáculo, excepto los bailes y similares.

Epígrafe 674.7. Servicios que se prestan en parques o recintos feriales clasificados en el Epígrafe 989.3 de la Sección 1ª de las Tarifas.

675. Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos, situados en mercados o plazas de abastos, al aire libre en la vía pública o jardines. Todos los epígrafes.
676. Servicios en chocolaterías, heladerías y horchaterías. Todos los epígrafes.
677. Servicios prestados por los establecimientos clasificados en los grupos 671, 672, 673, 681 y 682 de las agrupaciones 67 y 68, realizados fuera de dichos establecimientos. Otros servicios de alimentación. Los siguientes epígrafes:

Epígrafe 677.9. Otros servicios de alimentación propios de la restauración (catering).

Agrupación 68. Servicio de hospedaje. Todos los grupos completos.
Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes. Los siguientes grupos:

755. Agencia de Viajes.

Agrupación 93. Educación e investigación. Los siguientes grupos y epígrafes:

936. Investigación científica y técnica.

Epígrafe 936.2. Investigación en ciencias médicas.

Agrupación 96. Servicios recreativos y culturales. Los siguientes grupos y epígrafes:

961. Producción y servicios relacionados con la misma de películas cinematográficas (incluso video). Todos los epígrafes.
962. Distribución de películas cinematográficas y vídeos. Todos los epígrafes.
963. Exhibición de películas cinematográficas y vídeos. Los siguientes epígrafes:

Epígrafe 963.1. Exhibición de películas cinematográficas y videos.

964. Servicios de radiodifusión, televisión y servicios de enlace y transmisión de señales de televisión. Los siguientes epígrafes:

Epígrafe 964.3. Servicios transmisión y enlace señales TV.

965. Espectáculos (excepto cine y deportes). Todos los epígrafes.
966. Bibliotecas, archivos, museos, jardines botánicos y zoológicos. Todos los epígrafes.
967. Instalaciones deportivas y escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte. Todos los epígrafes.
968. Espectáculos deportivos. Todos los epígrafes.
969. Otros servicios recreativos, n.c.o.p. Los siguientes epígrafes:
969.1 Salas de baile y discotecas.
969.2 Casinos de juego.
969.3 Juego de bingo.
969.5 Juegos de billar, ping-pong, bolos y otros.
969.6 Salones recreativos y de juego.

Agrupación 97: Servicios personales

972. Salones de peluquería e institutos de belleza. Todos los epígrafes.
973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias. Todos los epígrafes.

Agrupación 98: Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo.

981. Jardines, parques de recreo o de atracciones y acuáticos y pistas de patinaje. Todos los epígrafes.
989. Otras actividades relacionadas con el espectáculo y el turismo. Organización de congresos, parques o recintos feriales. Todos los epígrafes.

2. A los efectos anteriores, se considerarán, en todo caso, de especial interés o utilidad municipal, las actividades relacionadas en el apartado anterior, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a) Que la actividad se viniera ejerciendo antes del 15 de marzo de 2020.
b) Que la actividad continúe ejerciéndose hasta 31 de diciembre de 2020.

3. La bonificación será del 50% en aquellos casos en los que el sujeto pasivo, a fecha 1 de maro de 2020, tuviera menos de diez trabajadores a su cargo.

4. No procederá la declaración de especial interés o utilidad municipal, y, por tanto, la concesión de bonificación, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal en un territorio calificado, conforme la normativa vigente, como paraíso fiscal.

5. A la solicitud que se formalice por el sujeto pasivo, deberá acompañarse declaración responsable en la que se haga constar:

a) Su domicilio fiscal y que éste no se encuentra situado en un territorio calificado como paraíso fiscal.

b) En su caso, que el número de trabajadores a su cargo, a 1 de marzo de 2020, era inferior a 10.

6. Para el ejercicio 2021 se tendrá derecho a una bonificación del 25%, en aquellos casos en los que, además de los requisitos anteriores, el número medio de trabajadores de la plantilla, con contrato temporal o indefinido, a 31 de diciembre de 2020, no se haya visto reducido con respecto al número de trabajadores existente al inicio del período impositivo o al inicio de la actividad, cuando esta tuvo lugar con posterioridad al 1 de enero y con anterioridad al 15 de marzo de 2020.

A tal efecto, se deberán aportar, antes del 1 de febrero de 2021:

a) Certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, en los que conste, por un lado, la plantilla media de trabajadores en alta al inicio del ejercicio 2020, o al inicio de la actividad, si esta tuvo lugar con posterioridad al 1 de enero, pero con anterioridad al 15 de marzo de 2020.

b) Certificado de los mismos datos indicados en la letra anterior, a 31 de diciembre de 2020.

7. La bonificación es de carácter rogado, por lo que la declaración de especial interés o utilidad municipal deberá solicitarse, mediante impreso normalizado, expresamente en el plazo de 30 días naturales desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del texto del Acuerdo aprobado, y corresponderá efectuarla, con carácter provisional, al Pleno de la Corporación Municipal, antes del 31 de julio de 2020.

Posteriormente, por la directora de la Agencia Tributaria Madrid se procederá a la concesión provisional de la bonificación. La concesión definitiva del beneficio fiscal quedará condicionada a la comprobación posterior de la concurrencia de los requisitos dispuestos en el apartado anterior.

Disposición adicional séptima.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2.e) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y según el orden sucesivo de aplicación que se contiene en dicho precepto, con efectos exclusivos para el período impositivo 2021, los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y desarrollen actividades declaradas de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación disfrutarán de una bonificación del 25% de la cuota del impuesto.

2. A los efectos anteriores, se considerarán actividades de especial interés o utilidad municipal:

a) Las que hubieran disfrutado, en el ejercicio 2020, de la bonificación a que se refiere la disposición adicional sexta.

b) Aquellas que, sin haber disfrutado de la bonificación de la disposición adicional sexta, se encuentren dadas de alta en algún epígrafe, grupo o agrupación de los que se relacionan en el apartado 1 de la disposición adicional sexta anterior, incluidos en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.

En todo caso, será necesario que la actividad continúe desarrollándose a lo largo de todo el ejercicio 2021.

3. La bonificación será del 50% en los siguientes casos:

a) Cuando el sujeto pasivo, a fecha 1 de enero de 2021, tuviera menos de diez trabajadores a su cargo.

b) Cuando la actividad desarrollada esté dada de alta en cualquiera de los grupos que, a continuación, se indican de la agrupación 68, «Servicios de hospedaje», de las tarifas del impuesto:

- Grupo 681. Servicio de hospedaje en hoteles y moteles.
- Grupo 682. Servicio de hospedaje en hoteles y pensiones.
- Grupo 683. Servicio de hospedaje en fondas y casas de huéspedes.
- Grupo 684. Servicio de hospedaje en hoteles-apartamentos.

4. Esta bonificación es compatible con otras bonificaciones a que tuviera derecho el sujeto pasivo.

5. No procederá la declaración de especial interés o utilidad municipal, y, por tanto, la concesión de la bonificación, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal en un territorio calificado, conforme a la normativa vigente, como paraíso fiscal.

6. Esta bonificación tendrá carácter rogado y la declaración de especial interés o utilidad municipal deberá solicitarse expresamente, mediante impreso normalizado, antes del 1 de abril de 2021.

No obstante, no será necesario solicitar de nuevo la declaración de especial interés o utilidad municipal en aquellos casos en los que el sujeto pasivo hubiera disfrutado, en el ejercicio 2020, de la bonificación a que se refiere la disposición adicional sexta, por la misma actividad, supuesto en el que solo deberá solicitarse la bonificación, adjuntando la documentación recogida en el apartado siguiente.

7. A la solicitud de declaración y/o bonificación que se formalice por el sujeto pasivo deberá acompañarse:

a) Declaración responsable en la que se haga constar su domicilio fiscal, que éste no se encuentra situado en un territorio calificado como paraíso fiscal y compromiso del mantenimiento de la actividad durante todo el ejercicio 2021.

b) En su caso, que el número de trabajadores a su cargo, a 1 de enero de 2021, era inferior a 10.

8. Para el ejercicio 2022 se tendrá derecho a una bonificación del 25%, en aquellos casos en los que, además de los requisitos anteriores, el número medio de trabajadores de la plantilla, con contrato temporal o indefinido, a 31 de diciembre de 2021, no se haya visto reducido con respecto al número de trabajadores existente al inicio del período impositivo.

A tal efecto, se deberán aportar, antes del 1 de febrero de 2022:

a) Certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, en los que conste, por un lado, la plantilla media de trabajadores en alta al inicio del ejercicio 2021.

b) Certificado de los mismos datos indicados en la letra anterior, a 31 de diciembre de 2021.

9. La declaración de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación, cuando sea necesaria, tendrá carácter provisional. El mismo carácter tendrá la concesión de la bonificación por Resolución de la Directora de la Agencia Tributaria Madrid, quedando condicionadas, una y otra, a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta disposición.

Disposición final primera.

Para todo lo no expresamente regulado en esta ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza Fiscal General.

Disposición final segunda.

La presente ordenanza, una vez aprobada, surtirá efecto desde el 1 de enero de 1999 de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de la disposición transitoria décima de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales Administrativas y de Orden Social. («BOE» n.º 313 de 31 de diciembre de 1998).

§ 41

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 4853, de 1 de febrero de 1990
«BOCM» núm. 304, de 22 de diciembre de 1989
Última modificación: 27 de diciembre de 2024
Referencia: BOCM-m-1989-90258

CAPÍTULO I

Naturaleza y fundamento

Artículo 1.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, establecido con carácter obligatorio en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo que disponen los artículos 92 a 99, ambos inclusive, de dicha disposición y, conforme a la misma, en la presente ordenanza.

CAPÍTULO II

Hecho imponible

Artículo 2.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sea su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no hayan causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se consideran aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrículas turísticas.

3. No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

CAPÍTULO III

Sujeto pasivo

Artículo 3.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

CAPÍTULO IV

Exenciones y bonificaciones

Artículo 4.

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

Dichas exenciones surtirán efectos en el ejercicio corriente, respecto de los vehículos que sean alta en el tributo como consecuencia de su matriculación y autorización para circular, así como en los supuestos de rehabilitaciones o autorizaciones nuevas para circular, siempre que la solicitud se formule en el momento en que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de esta ordenanza, de no solicitarse la exención, habría de tener lugar la presentación- ingreso de la oportuna autoliquidación, sin perjuicio de la oportuna comprobación por la Administración municipal. En los demás casos, el reconocimiento del derecho a las citadas exenciones surtirá efectos a partir del siguiente período a aquel en que se presentó su solicitud.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo de la letra e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición. No será necesario aportar el certificado de discapacidad en los casos en que este sea expedido por el órgano competente de una comunidad autónoma.

3. Tendrán una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos declarados históricos por la respectiva Comunidad Autónoma, siempre que figuren así incluidos en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico. La Jefatura Provincial de Tráfico dará traslado al Ayuntamiento de cuantos permisos de circulación se concedan para este tipo de vehículos.

La inscripción en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico como vehículo histórico dará derecho a la bonificación correspondiente, que surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se produzca la inscripción, excepto en los supuestos de vehículos dados de alta en el tributo como consecuencia de la matriculación y autorización para circular, en cuyo caso los efectos se producirán en el ejercicio corriente.

La bonificación se concederá, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para su otorgamiento, sin perjuicio de la oportuna comprobación por la Administración municipal.

4. Los vehículos automóviles de las clases: turismo, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses, autocares, motocicletas y ciclomotores, disfrutarán, en los términos que se disponen en el siguiente apartado, de una bonificación en la cuota del impuesto, en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su incidencia en el medio ambiente, siempre que cumplan las condiciones y requisitos que se especifican a continuación:

A) Que se trate de vehículos que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas), vehículos híbridos enchufables PHEV (Plug in Hybrid Vehicle) o vehículos eléctricos de rango extendido.

B) Que se trate de vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas o el bioetanol o sean de tecnología híbrida, e incorporen dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

5. De acuerdo con lo preceptuado en el apartado anterior, los vehículos a que el mismo se refiere disfrutarán, indefinidamente, desde la fecha de su primera matriculación en el caso de los vehículos referidos en la letra A) y 6 años en el caso de los de la letra B), de una bonificación en la cuota del impuesto, con arreglo a lo que se dispone en el siguiente:

Características del motor, combustible y clase de vehículos		**Período de beneficio y porcentaje de bonificación según período Años**						
		1.º	**2.º**	**3.º**	**4.º**	**5.º**	**6.º**	**Resto**
A) Eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas, híbridos enchufables PHEV o eléctricos de rango extendido.	Vehículos apdo. 4	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
B) Híbridos con catalizador y de gas o de bioetanol.	Vehículos apdo. 4	75%	75%	75%	75%	75%	75%	–

6. La bonificación a que se refiere la letra B) del apartado 4 será aplicable a los vehículos que se adapten para la utilización del gas como combustible, cuando este fuere distinto del que le correspondiere según su homologación de fábrica, previo cumplimiento de la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) prevista al efecto en la legislación vigente. El derecho a las bonificaciones reguladas en este apartado, se contará desde el período impositivo siguiente a aquel en que se produzca la adaptación del vehículo.

7. Las bonificaciones a que se refieren los apartados 4 y 5 de este artículo, se aplicarán de oficio por la Administración Municipal, previa comprobación del cumplimiento de los

requisitos exigidos para su otorgamiento, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección General de Tráfico.

8. La bonificación prevista en el apartado 6 anterior tendrá carácter rogado y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que, previamente, reúna las condiciones y se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Dicha bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del período de duración de la misma recogido en el apartado 5 del presente artículo.

9. Para el goce de los beneficios a que se refieren los apartados 4, 5 y 6 del presente artículo, será necesario que los vehículos beneficiarios no sean objeto de sanción por infracción por contaminación atmosférica por formas de la materia relativa a los vehículos de motor, durante todo el período de disfrute de la correspondiente bonificación, y si aquella se produjere, el sujeto pasivo vendrá obligado a devolver, en el plazo de un mes desde la firmeza de la sanción, el importe de las bonificaciones de que hubiere disfrutado indebidamente a partir de la fecha en que la infracción se produjo.

CAPÍTULO V

Tarifas

Artículo 5.

1. Las cuotas del Ayuntamiento de Madrid son las siguientes:

Potencia y clase de los vehículos	Euros
A) Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales.	20
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales.	59
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales.	129
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales.	179
De 20 caballos fiscales en adelante.	224
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas.	145
De 21 a 50 plazas.	212
De más de 50 plazas.	266
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil.	73
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil.	149
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil.	213
De más de 9.999 kilogramos de carga útil.	266
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales.	32
De 16 a 25 caballos fiscales.	50
De más de 25 caballos fiscales.	149
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil.	32
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil.	50
De más de 2.999 kilogramos de carga útil.	149
F) Otros vehículos:	
Ciclomotores.	7
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos.	7
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos.	12
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos.	27
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos.	60
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos.	121

2. A los efectos de este impuesto, el concepto de las diversas clases de vehículos relacionados en el cuadro de tarifas del mismo, será el recogido en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, teniendo en cuenta, además, las siguientes reglas:

a) Se entenderá por furgón/furgoneta el automóvil con cuatro ruedas o más, concebido y construido para el transporte de mercancías, cuya cabina está integrada en el resto de la

carrocería, y con un máximo de 9 plazas, incluido el conductor. Los furgones/furgonetas tributarán por las tarifas correspondientes a los camiones.

b) Los motocarros tendrán la consideración, a los efectos de este impuesto, de motocicletas y, por tanto, tributarán por su cilindrada.

c) Cuando se trate de vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el automóvil, constituido por un vehículo de motor, y el remolque y semirremolque acoplado.

d) Las máquinas autopropulsadas o automotrices que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores, quedando comprendidos, entre estos, los tractocamiones y los tractores de obras y servicios.

3. La potencia fiscal del vehículo expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos antes mencionado, en relación con el anexo V del mismo texto.

4. En los casos de vehículos en los que apareciese en la tarjeta de inspección técnica la distinción en la determinación de la carga entre MMA (masa máxima autorizada) y la MTMA (masa máxima técnicamente admisible), se estará, a los efectos de su tarifación, a los kilos expresados en la MMA, que corresponde a la masa máxima para la utilización de un vehículo con carga en circulación por las vías públicas, conforme a lo indicado en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se regula el Reglamento General de Vehículos. Este peso será siempre inferior o igual al MTMA.

CAPÍTULO VI

Período impositivo y devengo

Artículo 6.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

4. En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

CAPÍTULO VII

Gestión y cobro del tributo

Artículo 7.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponde al Ayuntamiento de Madrid cuando el domicilio que consta en el permiso de circulación del vehículo pertenezca a su término municipal.

Artículo 8.

1. Este impuesto se gestionará en régimen de autoliquidación cuando se trate de vehículos que sean alta en el tributo como consecuencia de su matriculación y autorización para circular, así como cuando se produzca su rehabilitación y nuevas autorizaciones para circular, en los casos en que el vehículo hubiere causado baja temporal o definitiva en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico.

2. Respecto de los expresados vehículos, el sujeto pasivo deberá practicar, en el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, la autoliquidación del impuesto con ingreso, en su caso, de su importe en las entidades financieras autorizadas por el Ayuntamiento de Madrid.

3. El documento acreditativo del pago del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o de su exención, deberá presentarse ante la Jefatura Provincial de Tráfico por quienes deseen matricular o rehabilitar un vehículo, al propio tiempo de solicitar éstas.

4. La autoliquidación tendrá carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración municipal que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

Artículo 9.

Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite.

Artículo 10.

1. Cuando se trate de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación en ejercicios anteriores, el plazo para el pago de las cuotas anuales del impuesto, abarcará desde el día 1 de abril al 31 de mayo, o inmediato hábil posterior.

Cuando las necesidades del servicio lo aconsejen, podrá modificarse dicho plazo por resolución del Alcalde, siempre que el mismo no sea inferior a dos meses naturales.

2. En este supuesto, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante la expedición de recibos, en base a un padrón o matrícula anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto, que coincidirán con los que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en el término municipal de Madrid.

3. El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público, por el plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarla y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Dicha exposición al público y la indicación del plazo de pago de las cuotas, se comunicará mediante inserción de anuncios en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, cuya dirección electrónica es http://sede.madrid.es, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en un periódico de los de mayor tirada de la capital, y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

4. El pago de los recibos se realizará en las entidades financieras autorizadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII

Infracciones y sanciones tributarias

Artículo 11.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se aplicarán las normas establecidas del titulo VI de la Ordenanza Fiscal General.

Artículo 12.

El incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 4.9 podrá considerarse infracción tributaria grave, conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 13.

(Sin contenido)

Disposición adicional primera.

Las referencias a los permisos de circulación a lo largo del articulado de la ordenanza, han de entenderse referidas a las licencias de circulación en el caso de ciclomotores tras la entrada en vigor del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Disposición adicional segunda.

(Sin contenido)

Disposición transitoria.

A los efectos de la aplicación de las bonificaciones en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su incidencia en el medio ambiente, a los vehículos que hayan sido matriculados y dados de alta en el tributo a partir del 1 de enero del año 2004 y antes del 1 de enero de 2012 les resultará de aplicación los beneficios fiscales vigentes en ese momento, hasta su total extinción.

Disposición final primera.

Para todo lo no específicamente regulado en esta ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza Fiscal General.

Disposición final segunda.

La presente ordenanza, surtirá efectos desde el 1 de enero de 1999 y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresas.

§ 42

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 4853, de 1 de febrero de 1990
«BOCM» núm. 303, de 21 de diciembre de 1989
Última modificación: 28 de diciembre de 2023
Referencia: BOCM-m-1989-90257

CAPÍTULO I

Disposición general

Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo autorizado por el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 de dicho texto refundido y por las normas de la presente ordenanza.

CAPÍTULO II

Hecho imponible y supuestos de no sujeción

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis-causa o inter-vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en el capítulo VII del título VII de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada ley, cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

b) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en el Real Decreto 1251/1999, de 16 de junio, sobre sociedades anónimas deportivas.

c) Las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, conforme al artículo 23.7 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

e) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

Las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

2. Asimismo no están sujetos al impuesto y no devengan el mismo los actos siguientes:

a) Los de transformación de sociedades colectivas, comanditarias o de responsabilidad limitada en sociedades anónimas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

b) Los de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

c) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario, por transcurso del plazo para el que fue constituido o por renuncia al derecho.

3. Tampoco está sujeto al impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes

Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas o los hijos menores de edad, o de las personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevara a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

Artículo 4 bis.

1. No estarán sujetas al impuesto las transmisiones respecto de las cuales se constate la inexistencia de incremento de valor de los terrenos, teniendo en cuenta la diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

2. Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará, en cada caso, el mayor de los siguientes valores, sin que, a estos efectos, puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente cada operación.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria competente.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo, a estos efectos, el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

3. Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los apartados anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

CAPÍTULO III

Exenciones

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que, en las condiciones establecidas en el presente artículo, encontrándose dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o habiendo sido declarados individualmente de interés cultural, estén incluidos en el Catálogo General de Edificios Protegidos a que se refieren las Normas Urbanísticas del PGOUM. A tal efecto, sus propietarios o titulares de derechos reales acreditarán que han realizado y costeado en dichos inmuebles, a partir de la entrada en vigor de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, obras de conservación, mejora o rehabilitación entendiendo por estas las que tengan el carácter de intervención sobre la totalidad del edificio o aquellas de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección, que requieran de la redacción de un proyecto de ejecución y un seguimiento del mismo por técnico competente, que culmine con la firma del correspondiente certificado final de obra, conforme a lo dispuesto en el Art. 2.2 de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación (o norma que lo sustituya). El coste de ejecución material (calculado a los mismos efectos de la base imponible del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras), tendrá que ser superior al resultado de aplicar sobre

el valor catastral total del inmueble los siguientes porcentajes, según los distintos niveles de protección determinados por los correspondientes instrumentos de planeamiento:

PROTECCIÓN		PORCENTAJE SOBRE EL VALOR CATASTRAL
NIVEL	GRADO	
1	Singular	5%
	Integral	25%
2	Estructural	50%
	Volumétrico	
3	Parcial	100%
	Ambiental	
	Volumétrico	

La realización de las obras deberá acreditarse presentando el certificado final de obra junto con coste real y efectivo de la obra ejecutada, visados ambos por el Colegio Oficial correspondiente en los supuestos contemplados en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, identificándose en cada caso la licencia municipal de obras u ororden de ejecución, que ampare la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

c) Y, con efectos desde el 1 de enero de 2014, así como para hechos imponibles anteriores a dicha fecha no prescritos, de las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado y sus Organismos Autónomos.

b) Las comunidades autónomas y sus entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) El Municipio de Madrid y sus entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

d) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

e) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión social, reguladas en el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.

f) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

g) La Cruz Roja Española.

h) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios internacionales.

i) Las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Con respecto a aquellas entidades, a que se refiere el presente apartado, que tengan la obligación de efectuar la comunicación del ejercicio de la opción del régimen fiscal especial previsto en el título II de la citada Ley 49/2002, de 23 de diciembre, para poder disfrutar de la exención, deberán dirigir la mencionada comunicación a este Ayuntamiento, antes de la finalización del año natural en que haya tenido lugar el hecho imponible de este impuesto.

No obstante, en las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la referida comunicación podrá efectuarse en el correspondiente plazo en que existe la obligación de practicar la autoliquidación, o en su caso, presentar declaración, y que se indica en los apartados a) y b) del artículo 24.1 de la presente ordenanza, si la finalización del citado plazo excede del término del año natural a que se refiere el párrafo anterior.

La comunicación al Ayuntamiento deberá indicar, expresamente, el ejercicio de la opción por la aplicación del régimen fiscal especial previsto en el título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, y deberá ir acompañada de la acreditación de haber presentado la declaración censal en la correspondiente Administración tributaria.

Artículo 7.

Quedan suprimidos cuantos beneficios fiscales estuvieren establecidos respecto del anterior Arbitrio sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, tanto de forma genérica como específica, en toda clase de disposiciones distintas de las de Régimen Local, sin que su anterior vigencia pueda, por tanto, ser invocada respecto del presente Impuesto regulado por el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por esta ordenanza.

CAPÍTULO IV

Sujetos pasivos

Artículo 8.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

CAPÍTULO V

Base imponible

Sección primera. Base imponible

Artículo 9.

La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

Artículo 10.

1. Para determinar el importe a que asciende la base imponible, se aplicarán, sobre el valor del terreno en el momento del devengo, estimado conforme a la sección segunda de este capítulo, los coeficientes que, para cada período de generación, se hubieran establecido mediante norma con rango legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y se encuentren vigentes en el momento de la realización del hecho imponible.

No obstante lo anterior, si el Ayuntamiento considerase oportuno aplicar coeficientes inferiores a los máximos legalmente previstos, en todos o alguno de los períodos de generación, se incorporarán los mismos a la ordenanza fiscal mediante el correspondiente anexo.

2. En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. No obstante, en el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 4 bis., se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 11.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Sección segunda. Valor del terreno

Artículo 12.

1. El valor de los terrenos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, prescindiendo, por tanto, del valor, en su caso, de las construcciones. Para la aplicación concreta de esta norma, deberá tenerse presente:

a) Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

2. En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

Artículo 13.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo anterior, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.

b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.

d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.

e) La nuda propiedad se computará por diferencia entre el 100 por 100 correspondiente al pleno dominio y el porcentaje que corresponda al usufructo según las reglas precedentes.

f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

Artículo 14.

Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado será superior al definido en el artículo 12, y, cuando resulte factible, quedará automáticamente limitado al producto de multiplicar este último por una fracción cuyo numerador sería el valor imputado al derecho, y el denominador el valor atribuido a la finca en la escritura de constitución del mismo.

Artículo 15.

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará, sobre el valor definido en el artículo 12, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el porcentaje que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

Artículo 16.

1. Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

2. En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

3. En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

CAPÍTULO VI

Deuda tributaria

Sección primera. Tipo de gravamen y cuota tributaria

Artículo 17.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo de gravamen del 29%

Sección segunda. Bonificaciones

Artículo 18.

1. Cuando el incremento de valor se manifieste, por causa de muerte, respecto de la transmisión de la propiedad de la vivienda habitual del causante, de los locales afectos a la actividad económica ejercida por este, o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo de dominio sobre los referidos bienes, a favor de los descendientes, ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge, la cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en función del valor catastral del suelo correspondiente a dichos bienes, con independencia del valor atribuido al derecho, mediante la aplicación de los siguientes porcentajes reductores:

a) El 95 por 100 si el valor catastral del suelo es inferior o igual a 60.000 euros.

b) El 85 por 100 si el valor catastral del suelo es superior a 60.000 euros y no excede de 100.000 euros.

c) El 70 por 100 si el valor catastral del suelo es superior a 100.000 euros y no excede de 138.000 euros.

d) El 40 por 100 si el valor catastral del suelo es superior a 138.000 euros.

2. A los efectos del disfrute de la bonificación, se equipara al cónyuge a quien hubiere convivido con el causante con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento correspondientes o cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

3. En todo caso, para tener derecho a la bonificación, tratándose de locales afectos al ejercicio de la actividad de la empresa individual o familiar o negocio profesional de la persona fallecida, será preciso que el sucesor mantenga la adquisición y el ejercicio de la actividad económica durante los cinco años siguientes, salvo que falleciese dentro de ese plazo.

De no cumplirse el requisito de permanencia a que se refiere el párrafo anterior, el sujeto pasivo deberá satisfacer la parte del impuesto que hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora, en el plazo de un mes a partir de la transmisión del local o del cese de la actividad, presentando a dicho efecto la oportuna autoliquidación.

4. En aquellos casos en los que la vivienda habitual hubiera estado constituida por dos o más inmuebles objeto de una agrupación de hecho, la bonificación únicamente se aplicará respecto de aquel inmueble en el que conste empadronado el causante, con exclusión de todos los demás. No obstante, si el causante no figurara empadronado en ninguno de ellos, la aplicación del citado beneficio tendrá lugar respecto de aquel inmueble al que le corresponda la bonificación de mayor importe, y en caso de ser igual, sobre cualquiera de ellos, con exclusión de todos los demás.

5. A los efectos de la aplicación de la bonificación, en ningún caso tendrán la consideración de locales afectos a la actividad económica ejercida por el causante los bienes inmuebles de naturaleza urbana objeto de las actividades de alquiler y venta de dichos bienes.

CAPÍTULO VII

Devengo y período impositivo

Sección primera. Devengo del impuesto

Artículo 19.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su presentación ante la Administración Tributaria Municipal.

b) En las subastas judiciales se tomará la fecha de la resolución, constituida por el decreto de adjudicación o el documento que lo sustituya, en su caso, y en las administrativas o notariales el documento que se establezca en la normativa que regule estos procedimientos.

c) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

d) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

Artículo 20.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá

el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Sección segunda. Período impositivo

Artículo 21.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 22.

1. En la posterior transmisión de los terrenos a que se refieren los actos no sujetos reseñados en el artículo 4, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del período impositivo la del último devengo del impuesto.

2. En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el artículo 4 bis., para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, se tendrá en cuenta la fecha de la última transmisión, aun cuando se hubiera declarado la inexistencia de incremento de valor del terreno.

Artículo 23.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

CAPÍTULO VIII

Gestión del impuesto

Sección primera. Obligaciones materiales y formales

Artículo 24.

1. Cada sujeto pasivo del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana estará obligado a:

a) Presentar la autoliquidación del impuesto en la administración tributaria municipal.

b) Ingresar su importe, por los medios que, por la administración tributaria municipal, se pongan a disposición de los interesados.

1.bis. El cumplimiento de ambas obligaciones deberá tener lugar en los siguientes plazos:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar su prórroga por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. En el caso de las transmisiones mortis causa que se mencionan en el artículo 18.1 de la presente ordenanza, la bonificación deberá solicitarse en el mismo plazo de seis meses prorrogables por otros seis a que se refiere la letra b) del apartado anterior. Dicha solicitud se entenderá, no obstante, realizada y provisionalmente concedida, sin perjuicio de su comprobación y la práctica de la liquidación definitiva que proceda, cuando, dentro de dichos

plazos, el sujeto pasivo practique la autoliquidación o, para los supuestos del apartado siguiente de este artículo, presente la correspondiente declaración tributaria.

3. Cuando la finca urbana o integrada en un bien inmueble de características especiales objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria por los medios que, al efecto, habilite la administración tributaria municipal y en el mismo plazo señalado en el apartado anterior, acompañando la misma documentación que se menciona en el artículo siguiente, para que, previa cuantificación de la deuda, por la administración municipal, se gire la liquidación o liquidaciones que correspondan, en su caso.

Artículo 25.

1. La autoliquidación tendrá carácter provisional, se presentará por los medios que, al efecto, habilite la administración municipal y deberá firmarse por el sujeto pasivo o por su representante.

2. A la autoliquidación deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En el caso de transmisiones inter vivos, copia del documento, público o privado, en el que se haya formalizado el acto, hecho o contrato que origine la obligación tributaria.

b) En las transmisiones por causa de muerte, documento público en el que conste la adjudicación de la herencia, si lo hubiera, y, en su defecto:

1.º Duplicado o fotocopia de la declaración presentada en la Oficina liquidadora del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2.º Cuaderno particional privado, si lo hubiera.

3.º Certificado de actos de última voluntad.

4.º Testamento o, en su caso, declaración de herederos abintestato.

5.º Copia de los títulos de adquisición de los inmuebles objeto de la transmisión, ubicados en el término municipal de Madrid.

c) Además, en aquellos casos en los que la base imponible se determine conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3, deberán aportarse los títulos que documenten la transmisión y la adquisición. En el supuesto de que sean varios inmuebles los que consten en un solo título y los valores de adquisición o transmisión no estén individualizados, se deberá aportar, igualmente, documentación que acredite el valor individualizado del objeto tributario. Cuando la transmisión o adquisición hubieran tenido lugar a título gratuito, deberá aportarse copia de la declaración del Impuesto de Sucesiones y Donaciones respectiva en la que conste la valoración de los bienes.

Artículo 26.

1. Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce verificada debe declararse exenta, prescrita o no sujeta, presentará declaración ante la Administración Tributaria Municipal dentro de los plazos señalados en el artículo 24, que deberá cumplir los requisitos y acompañar la documentación reseñada en el artículo 25, además de la pertinente en que fundamente su pretensión. Si la Administración Municipal considera improcedente lo alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado.

2. En los supuestos a los que se refiere el artículo 4 bis., el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 8.

Si la transmisión o adquisición, a que se refiere el apartado anterior, o ambas, fuera a título gratuito, deberá aportarse copia de la declaración del Impuesto de Sucesiones y Donaciones respectiva en la que conste la valoración de los bienes.

Artículo 27.

1. Con independencia de lo dispuesto en los artículos precedentes, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 8 de esta ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo 8, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 28.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Las relaciones o índices citados contendrán como mínimo los datos señalados en el número 2 del artículo anterior y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su DNI o NIF y su domicilio.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a practicar autoliquidación y a ingresar su importe, o en su caso a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de ingreso de las autoliquidaciones, o en su caso, de presentación de declaraciones.

Sección segunda. Comprobación de las autoliquidaciones

Artículo 29.

1. La Administración Municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.

2. Caso de que la Administración Municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asímismo practicará, en la misma forma, liquidación por los hechos imponibles contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

Artículo 30.

Las liquidaciones que practique la Administración Municipal se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 31.

Los obligados tributarios podrán instar a la Administración Municipal su conformidad con la autoliquidación practicada o su rectificación y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación como el derecho a la devolución tributaria o de ingresos indebidos. Transcurrido el plazo de seis meses desde que se presente la solicitud sin que la Administración tributaria notifique la resolución, el interesado podrá esperar la resolución expresa de su petición, o considerarla desestimada al objeto de interponer reclamación económico-administrativa para su tramitación y resolución por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, o bien, con carácter potestativo, presentar previamente recurso de reposición.

Sección tercera. Infracciones y sanciones

Artículo 32.

1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. El incumplimiento por parte de los Notarios del deber a que se refiere el artículo 28 de la presente ordenanza tendrá el carácter de infracción grave y se sancionará según lo dispuesto en el artículo 199.4 de la Ley General Tributaria.

No obstante, cuando se produzca resistencia, obstrucción, excusa o negativa por parte de los Notarios al no atender algún requerimiento de la Administración municipal debidamente notificado referido al deber de aportar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, dicha conducta será asimismo infracción grave y la sanción consistirá en la multa pecuniaria a que se refiere el artículo 203.5, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 186.3, ambos de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO IX

Cierre registral

Artículo 33.

1. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el Registro de la Propiedad no practicará la inscripción correspondiente de ningún documento que contenga acto o contrato determinante de las obligaciones tributarias por este impuesto en el Ayuntamiento de Madrid sin que se acredite previamente haber presentado, tal y como se establece a continuación, alguno de los siguientes documentos:

a) La autoliquidación presentada ante la administración tributaria municipal y con los elementos necesarios que permitan acreditar su pago o, en su caso, dicha autoliquidación junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria devengada, debidamente formalizada.

b) La declaración tributaria debidamente presentada a través de cualquiera de los medios habilitados por la administración tributaria municipal para ello.

c) La comunicación a que se refiere el artículo 27.1.b), que deberá presentarse a través del registro electrónico o ante cualquiera de las Oficinas de Atención Integral al

Contribuyente. Podrá también realizarse la comunicación ante el notario ante el que, en su caso, se otorgase el título de transmisión, o bien, directamente, en las oficinas del Registro de la Propiedad en impreso facilitado a tal efecto.

A los efectos anteriores, la solicitud de la prórroga del plazo para el pago, en el caso de las transmisiones mortis-causa, no podrá equipararse a la declaración tributaria a que se refiere la letra b).

2. En el Registro de la Propiedad se archivará una copia de la autoliquidación o declaración presentada y, además, en los supuestos en los que el documento presentado sea de comunicación, otra copia será remitida por el Registro al Ayuntamiento, utilizando para ello, siempre que sea posible, medios telemáticos. La copia archivada podrá serlo en papel o digital.

Disposición transitoria.

En el caso de enajenación de bienes por entidades jurídicas que hubieren satisfecho por tenencia de los mismos cuotas por la modalidad de Equivalencia del extinguido Arbitrio sobre el Incremento de Valor de los Terrenos, se practicará liquidación tomando como fecha originaria la de adquisición de dichos bienes (con el límite de 20 años), deduciendo de la cuota íntegra que resulte el importe de la cantidad o cantidades efectivamente satisfechas por dicha modalidad durante el período impositivo.

Disposición final.

La presente ordenanza surtirá efecto a partir del día primero de enero de 1999 y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

§ 43

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 4853, de 1 de febrero de 1990
«BOCM» núm. 304, de 22 de diciembre de 1989
Última modificación: 27 de diciembre de 2024
Referencia: BOCM-m-1989-90259

CAPÍTULO I

Naturaleza y fundamento

Artículo 1.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en los establecidos en esta ordenanza de conformidad con aquél.

CAPÍTULO II

Hecho imponible

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto, la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
b) De un derecho real de superficie.
c) De un derecho real de usufructo.
d) Del derecho de propiedad.

La realización del hecho imponible que corresponda, de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecidos, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.

En los bienes inmuebles de características especiales se aplicará la misma prelación anterior, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, en cuyo caso también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre aquella parte del bien no afectada por la concesión.

3. A los efectos de este impuesto, tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. Bienes no sujetos. No están sujetos a este impuesto los bienes inmuebles a que se refiere el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en particular:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes de dominio público hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.

b) Los siguientes bienes inmuebles enclavados en este término que sean de propiedad municipal:

– Los de dominio público afectos a uso público.

– Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

– Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

CAPÍTULO III

Exenciones

Sección 1.ª Exenciones de oficio

Artículo 3.

1. Los siguientes bienes inmuebles disfrutarán de la exención que respecto de los mismos se establece en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Estarán asimismo exentos, los inmuebles de naturaleza rústica o urbana cuya cuota líquida por este impuesto no supere los seis euros, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

3. Estarán exentos los bienes de que sean titulares, en los términos previstos en el artículo 5 de esta ordenanza, las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, en los supuestos y con los requisitos que la citada Ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las

mencionadas entidades, aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Con respecto a aquellas entidades, a que se refiere el presente apartado, que tengan la obligación de efectuar la comunicación del ejercicio de la opción del régimen fiscal especial previsto en el título II de la citada Ley 49/2002, de 23 de diciembre, la exención se disfrutará a partir del período impositivo que coincida con el año natural en que se dirija la mencionada comunicación a este Ayuntamiento.

La comunicación al Ayuntamiento deberá indicar, expresamente, el ejercicio de la opción por la aplicación del régimen fiscal especial previsto en el título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, y deberá ir acompañada de la acreditación de haber presentado la declaración censal en la correspondiente Administración tributaria.

Sección 2.ª Exenciones de carácter rogado

Artículo 4.

1. Previa solicitud formulada ante los correspondientes servicios municipales, los siguientes bienes inmuebles gozarán de la exención que respecto de los mismos se establece en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

a) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Al amparo de lo prevenido en los artículos 9.2 y 62.2.a), párrafo segundo, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los correspondientes servicios municipales velarán y, en su caso, instarán a la Administración competente para que proceda a la oportuna compensación por las exenciones reconocidas por este Ayuntamiento de conformidad con esta letra.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto, en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere el artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

– En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

– En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

En todo caso, la cuota tributaria referida a un bien inmueble afecto a explotación económica, individualizado catastralmente a los efectos de este impuesto en el momento del devengo y que forme parte de una edificación sometida al régimen especial de propiedad horizontal, no resultará prorrateable.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

2. Las exenciones de carácter rogado surtirán efecto a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud.

CAPÍTULO IV

Sujetos pasivos

Artículo 5.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de esta ordenanza.

2. En el supuesto de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga sobre uno o varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.

Para esa misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de sujeto pasivo contribuyente por la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público a que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

3. Salvo en el supuesto a que se refiere el último párrafo anterior, el sujeto pasivo tiene la facultad de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas del derecho común.

Las Administraciones Públicas y los entes u organismos a que se refiere el apartado anterior repercutirán la parte de la cuota líquida que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto, la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

Artículo 6.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2, del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el

artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

CAPÍTULO V

Base imponible y base liquidable

Artículo 7.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción que, en su caso, legalmente corresponda.

A tenor de lo establecido en la disposición transitoria tercera, 3, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicha reducción será la prevista en los artículos 2 a 6 de la Ley 53/1997, de 27 de noviembre, hasta el momento en que adquieran efectividad los nuevos valores catastrales que se determinen mediante la aplicación de Ponencias de valores totales o especiales aprobadas de conformidad con lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. Asimismo, continuará siendo aplicable hasta ese momento lo dispuesto en el artículo 69.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción anterior a su reforma por la Ley 51/2002. En el caso de los bienes inmuebles de características especiales, para la aplicación de la reducción se estará a lo dispuesto en los artículos 67.2 y 68.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las notificaciones del valor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

CAPÍTULO VI

Cuota y tipo de gravamen

Artículo 8.

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen correspondiente, conforme a lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

2. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado en el 0,428 %, el de los bienes de naturaleza rústica en el 0,567 % y el de los bienes inmuebles de características especiales en el 1,141 %.

3. No obstante, se establecen tipos diferenciados para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, excluidos los de uso residencial, que superen, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, el valor catastral que para cada uno de los usos se recoge en el siguiente cuadro:

Usos	Valor catastral a partir del cual se aplicará un tipo de gravamen diferenciado	Tipos de gravamen diferenciados
Comercial.	860.000 euros.	0,985%
Ocio y Hostelería.	1.625.000 euros.	1,135%
Industrial.	890.000 euros.	1,135%
Deportivo.	20.000.000 euros.	0,931%
Oficinas.	2.040.000 euros.	1,135%
Almacén-Estacionamiento.	1.200.000 euros.	1,135%
Sanidad.	7.700.000 euros.	1,135%
Edificio singular.	35.000.000 euros.	1,294%

En todo caso, los tipos de gravamen diferenciados a que se refiere este apartado sólo podrán aplicarse, como máximo, al 10 por ciento de los bienes inmuebles del término municipal que, para cada uso, tengan mayor valor catastral.

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

4. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el capítulo siguiente.

CAPÍTULO VII

Bonificaciones

Artículo 9. *Urbanización, construcción y promoción inmobiliaria.*

Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

A efectos de aplicación de esta bonificación, se entiende por obra de rehabilitación equiparable a la obra nueva, la definida en el último punto del apartado d) del artículo 1.4.8.3 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, como «Obras de Reestructuración General y Total».

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Artículo 10. *Viviendas de protección oficial.*

Las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad de Madrid, disfrutarán de una bonificación del 50 por 100 durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Artículo 11. *Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra.*

Tendrán derecho a una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

Artículo 12. *Familias numerosas.*

1. Los sujetos pasivos del impuesto que, en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y demás normativa concordante, gozarán, en la cuantía y condiciones que se regulan en este artículo, de una bonificación en la cuota íntegra del impuesto correspondiente a la vivienda habitual.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada, exclusivamente, a satisfacer la necesidad permanente de vivienda de la familia numerosa y se presumirá que reúne dicha característica aquella en la que figure empadronado el sujeto pasivo.

2. Será requisito para la aplicación de la bonificación que el valor catastral de la vivienda habitual esté individualizado.

3. Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá estar empadronado en el municipio de Madrid, aplicándose de oficio por la Administración municipal en el recibo

del impuesto, a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se hubiera adquirido la condición de familia numerosa, cesando su aplicación cuando se pierda dicha condición.

En el caso de que la bonificación no conste aplicada de oficio en el recibo del impuesto, podrá solicitarse por la persona interesada, quien deberá acompañar a la solicitud el certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. Cuando, como consecuencia de la solicitud, la bonificación sea concedida, no será necesario reiterar la solicitud en las sucesivas renovaciones del título de familia numerosa.

4. El porcentaje de la bonificación, que se mantendrá para cada año, siempre que se conserven las condiciones que justificaron su aplicación, se determinará en función de la categoría de la familia numerosa, en los siguientes términos:

Valor catastral vivienda habitual	Categorías	
	General	Especial
Hasta 204.000 euros	90%	90%
Superior a 204.000 euros y hasta 408.000 euros	50%	80%
Superior a 408.000 euros	10%	30%

5. Cuando exista más de un sujeto pasivo como titular de la vivienda habitual, la bonificación solo se aplicará sobre el porcentaje del derecho que corresponda a los sujetos incluidos en el título de familia numerosa. No obstante, en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial la bonificación se aplicará sobre la totalidad del porcentaje que corresponda a ambos cónyuges, con independencia de cuál de ellos se encuentre incluido en dicho título.

6. El cambio de domicilio de la vivienda habitual del sujeto pasivo determinará la pérdida del derecho a la bonificación en cuanto a dicho inmueble, y su aplicación, de oficio, respecto de la nueva vivienda habitual, siempre que se mantengan las condiciones recogidas en este artículo.

La aplicación del beneficio fiscal a la nueva vivienda habitual producirá efectos para el ejercicio siguiente a aquel en el que ha tenido lugar el cambio de domicilio.

Artículo 13. *Sistemas de aprovechamiento de la energía solar.*

1. Los inmuebles no sujetos al régimen de propiedad horizontal, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, podrán disfrutar de una bonificación sobre la cuota íntegra del impuesto, durante los cinco períodos impositivos siguientes al de la fecha de la inscripción de la instalación en el Registro del órgano competente, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Que dichas instalaciones cuenten con el oportuno medio de intervención urbanística municipal habilitante, previamente a la realización de la instalación.

b) Asimismo, las instalaciones para la producción de calor deberán incluir colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

c) Que la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico no sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

2. El porcentaje de bonificación será del 50 por 100, tanto en los casos de instalaciones realizadas en inmuebles de uso residencial como en inmuebles de uso distinto al residencial.

3. Los pisos y locales ubicados en edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal, que realicen una instalación compartida para suministrar energía a todos o a algunos de ellos, podrán disfrutar de igual bonificación siempre que se reúnan los mismos requisitos a que se refiere el apartado anterior.

Solo podrán beneficiarse de la bonificación los pisos y locales vinculados a la instalación, y el porcentaje de la misma será del 50 por 100, tanto en los casos de uso residencial, como de uso distinto al residencial.

4. En los casos a que se refiere el apartado 1, el importe de la bonificación anual no podrá exceder, para cada ejercicio, del 50 por 100 del coste de ejecución material de la instalación.

En el supuesto de pisos y locales sujetos al régimen de propiedad horizontal, la cantidad total bonificada cada año no podrá exceder, para cada ejercicio del 50 por 100 del coste de la ejecución material de la instalación que se hubiera repercutido a cada propietario.

En ambos casos, en el cómputo global, el importe de la bonificación concedida por todos los ejercicios no podrá superar el 95 por 100 del citado coste de ejecución material de la instalación.

5. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del período de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

El cumplimiento de los requisitos anteriores deberá justificarse, en el momento de la solicitud, con la aportación de declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada por técnico competente, conforme al modelo normalizado que determine la Administración municipal.

Asimismo, en el caso de pisos y locales en régimen de propiedad horizontal, la solicitud podrá formalizarse por el presidente de la Comunidad de Propietarios, en nombre de todos los partícipes de la instalación, siempre que se encuentre debidamente autorizado por ellos, debiendo adjuntarse, además, la documentación que ponga de manifiesto la relación de los propietarios partícipes de la instalación y las cantidades repercutidas a cada uno de ellos, así como cualquier otra documentación que se estime procedente.

Artículo 14. *Centros públicos de investigación.*

1. Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 95 por ciento en la cuota íntegra del impuesto los organismos públicos de investigación respecto de los inmuebles que se encuentren afectos, total o parcialmente, a la actividad de investigación que les es propia.

Para tener derecho a esta bonificación es necesario que el sujeto pasivo del impuesto sea uno de los organismos públicos de investigación a que se refiere la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. En los casos en los que la actividad de investigación se realice parcialmente en el inmueble, la bonificación se aplicará, en exclusiva, respecto de la superficie afectada a dicha actividad.

Artículo 15. *Mercados de titularidad municipal en régimen de concesión.*

1. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los inmuebles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid en los que se desarrolle la actividad de mercado en régimen de concesión, declarados de especial interés o utilidad municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2.quáter del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. La declaración de especial interés o utilidad municipal corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 15 bis. *Bonificación a favor de establecimientos centenarios.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2.quáter del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del impuesto, los bienes inmuebles en los que se ejerza una actividad por el sujeto pasivo o empresa de la que este sea titular, que tengan la consideración de establecimientos o locales centenarios, en los términos previstos en este artículo y que estén incluidos, de conformidad con el Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana, dentro de alguno de los usos y clases catastrales siguientes:

a) 4. Comercial de cualquier clase.
b) 6.2. Espectáculos: bares musicales, salas de fiestas y discotecas.
c) 7.2. Ocio y Hostelería sin residencia: restaurantes bares y cafeterías.

2. Para tener derecho a la bonificación será necesario que se declare el inmueble, a solicitud del sujeto pasivo, como de especial interés o utilidad municipal, por su condición de

establecimiento o local centenario. Dicha solicitud deberá tener lugar antes del 1 de enero del año en el que se pretende que produzca efectos.

Para que un local o establecimiento tenga la condición de comercio centenario será necesario que en el mismo se lleve ejerciendo idéntica actividad durante un período mínimo de cien años, bajo la misma denominación, aun cuando a lo largo de dicho período se hubiera producido un cambio en la titularidad de esa actividad.

En todo caso, se considerará que la actividad se ha ejercicio de forma continuada aun cuando se haya suspendido o interrumpido temporalmente por un período no superior a cinco años, siempre y cuando en el momento de la solicitud se esté desarrollando la actividad y, en cómputo global, supere los cien años de ejercicio.

Para la declaración, por el Pleno de la Corporación Municipal, del inmueble como de especial interés o utilidad municipal será necesario que la calificación de local o establecimiento centenario conste de manera expresa en informe emitido por el órgano competente en materia de comercio, donde se recogerá el cumplimiento de los requisitos anteriores.

3. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo o empresa de su titularidad ejerza la misma actividad que se desarrolla en el local o establecimiento centenario en otros locales de la ciudad, la bonificación solo se aplicará respecto de aquel que tenga reconocida la condición de centenario, conforme a lo dispuesto anteriormente, y, en caso de existir varios, respecto del más antiguo.

4. Efectuada la declaración de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación, la bonificación se aplicará de oficio para todos los ejercicios siguientes al de la fecha de la solicitud, sin necesidad de una nueva declaración, siempre que no cambien las circunstancias que la justificaron.

5. No procederá la aplicación de la bonificación cuando el valor catastral del local o establecimiento no se encuentre individualizado.

Artículo 16. *Sistema especial de pago y pago a la carta.*

1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,se establece una bonificación del 3,25 por 100 de la cuota del impuesto o del 5 por 100 de la cuota del impuesto o de las cuotas anticipadas, según los casos, a favor de aquellos sujetos pasivos que se acojan a las modalidades de sistema especial de pago o pago a la carta, respectivamente, reguladas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, las cuales serán aplicadas en los términos y condiciones previstos en la mencionada norma.

2. En ningún caso, el importe de las bonificaciones establecidas en el apartado anterior puede superar los 70 euros.

Artículo 17. *Carácter rogado.*

Los beneficios fiscales contemplados en este capítulo deberán ser solicitados por el sujeto pasivo, salvo el establecido en el artículo 12, que se aplicará de oficio.

Dichos beneficios fiscales surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de su petición, salvo aquél que resulta aplicable por acogimiento al Sistema Especial de Pago, que se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 18. *Compatibilidad.*

Las bonificaciones reguladas en esta ordenanza serán compatibles entre sí, cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien correspondiente, y se aplicarán, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los artículos precedentes, sobre la cuota íntegra o, en su caso, sobre la resultante de aplicar las que le precedan.

CAPÍTULO VIII

Devengo y período impositivo

Artículo 19.

1. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

CAPÍTULO IX

Gestión y pago

Artículo 20.

Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

Artículo 21.

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado.
2. Se podrá agrupar en un solo documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo, cuando se trate de inmuebles rústicos de este municipio.
3. El plazo para el pago voluntario de este impuesto abarcará desde el día 1 de octubre hasta el día 30 de noviembre o inmediato hábil posterior.

Cuando las necesidades del Servicio lo aconsejen, podrá modificarse dicho plazo por resolución del Alcalde, siempre que el mismo no sea inferior a dos meses naturales.

Artículo 22. *Sistema especial de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

(Sin contenido)

Artículo 23. *Pago a la Carta.*

El pago de este impuesto se podrá efectuar acogiéndose a la modalidad de Pago a la Carta regulada en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

CAPÍTULO X

Infracciones y sanciones

Artículo 24.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Disposición adicional primera.

Para todo lo no expresamente previsto en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en el 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; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario; la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección aprobada por este Ayuntamiento, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Disposición adicional segunda.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2.quáter del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con efectos exclusivos para el ejercicio 2020, los bienes inmuebles destinados a los usos Ocio y Hostelería, Comercial y Espectáculos y Cultural, podrán disfrutar de una bonificación del 25% de la cuota íntegra del impuesto, siempre que sean declarados de especial interés o utilidad municipal.

2. A los efectos anteriores, se considerará, en todo caso, que existe especial interés o utilidad municipal, cuando concurran los siguientes requisitos:

a) Que la actividad se viniera ejerciendo en el inmueble antes del 15 de marzo de 2020.

b) Que la actividad continúe ejerciéndose hasta el 31 de diciembre de 2020.

c) Que el uso catastral del inmueble corresponda a Ocio y Hostelería, Comercial, Espectáculos o Cultural.

Asimismo, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo del impuesto no coincida con el titular de la actividad que en el inmueble se desarrolla, para tener derecho a la bonificación será necesario que por el sujeto pasivo se acredite que se ha efectuado, a favor del titular de la actividad, una moratoria o aplazamiento en el pago de la renta que, en su caso, se viniera abonando, una reducción en la misma o adoptado cualquier otra medida, de naturaleza análoga, que contribuya a asegurar el mantenimiento de la actividad, ya sea en el marco de lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del Real Decreto Ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, ya sea mediante libre pacto entre las partes.

En los supuestos en los que el inmueble no se encuentre catastralmente individualizado, y existan, en el mismo, diferentes actividades y titulares de actividad es necesario que la medida o medidas que se adopten, favorecedoras del mantenimiento de la actividad, afecten a todos ellos.

No procederá la declaración de especial interés o utilidad municipal, y, por tanto, la concesión de la bonificación, en aquellos casos en los que la actividad desarrollada en el inmueble sea de titularidad de una empresa o entidad que tenga su domicilio fiscal en un territorio calificado, conforme a la normativa vigente, como paraíso fiscal.

3. En la aplicación de la bonificación se observarán las siguientes reglas:

a) Para acreditar el requisito de la existencia de actividad en el inmueble, deberá aportarse declaración responsable en la que se manifieste la existencia de actividad antes del 15 de marzo de 2020 y durante el resto del período impositivo. Asimismo, deberá indicarse el domicilio fiscal de la persona o entidad titular de la actividad que se desarrolla en el inmueble, así como que dicho domicilio no se encuentra situado en un territorio calificado como paraíso fiscal.

b) En los casos de inmuebles en los que el sujeto pasivo no coincida con el titular de la actividad, en la declaración responsable a que se refiere la letra anterior se deberá indicar la medida adoptada por el obligado tributario en favor del titular de la actividad.

Cuando la medida adoptada se hubiera formalizado mediante documento firmado por ambas partes, este deberá aportarse junto con la citada declaración responsable, así como, en su caso, con la solicitud del arrendatario ejercitando la opción prevista en el Real Decreto Ley 15/2020, de 21 de abril.

La bonificación es de carácter rogado, por lo que la declaración de especial interés o utilidad municipal deberá solicitarse, mediante impreso normalizado, expresamente en el plazo de 30 días naturales desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de

la Comunidad de Madrid del texto del Acuerdo aprobado, y corresponderá efectuarla, con carácter provisional, al Pleno de la Corporación Municipal, antes del 31 de julio de 2020.

Posteriormente, por la Directora de la Agencia Tributaria Madrid se procederá a la concesión provisional de la bonificación. La concesión definitiva del beneficio fiscal quedará condicionada a la comprobación posterior de la concurrencia de los requisitos dispuestos en el apartado anterior.

Disposición adicional tercera.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 74.2. quáter del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con efectos exclusivos para el período impositivo 2021, se aplicará, una bonificación sobre la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos bienes inmuebles de naturaleza urbana, cuando el uso catastral del inmueble corresponda a Ocio y Hostelería, Comercial, Espectáculos o Cultural, en los que se ejerza una actividad que hubiera sido declarada de especial interés o utilidad municipal, en los siguientes términos:

a) Del 50% cuando se trate de inmuebles cuya tipología constructiva, de conformidad con el Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana, esté incluida dentro de una de las siguientes modalidades: 7.1.1 Hoteles, hostales, moteles; o 7.1.2 Aparthoteles, bungalows.

b) Del 25% para los restantes inmuebles incluidos en alguno de los usos catastrales indicados.

2. A los efectos anteriores, se considerarán actividades de especial interés o utilidad municipal aquellas que se vinieran ejerciendo a 1 de enero de 2021 y continúen ejerciéndose durante todo el período impositivo.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo del impuesto no coincida con el titular de la actividad que en el inmueble se desarrolla, para tener derecho a la bonificación será necesario que por el sujeto pasivo se acredite que se ha efectuado, a favor del titular de la actividad, una moratoria o aplazamiento en el pago de la renta que, en su caso, se viniera abonando, una reducción en la misma o adoptado cualquier otra medida, de naturaleza análoga, que contribuya a asegurar el mantenimiento de la actividad.

En los supuestos en los que el inmueble no se encuentre catastralmente individualizado, y existan, en el mismo, diferentes actividades y titulares de actividad es necesario que la medida o medidas que se adopten, favorecedoras del mantenimiento de la actividad, afecten a todos ellos.

No procederá la declaración de especial interés o utilidad municipal, y, por tanto, la concesión de la bonificación, en aquellos casos en los que la actividad desarrollada en el inmueble sea de la titularidad de una empresa o entidad que tenga su domicilio fiscal en un territorio calificado, conforme a la normativa vigente, como paraíso fiscal.

3. En la aplicación de la bonificación se observarán las siguientes reglas:

a) Para acreditar el requisito de la existencia de actividad en el inmueble, deberá aportarse declaración responsable en la que se manifieste la existencia de actividad a 1 de enero de 2021 y el compromiso de su mantenimiento durante el resto del período impositivo.

Asimismo, deberá indicarse el domicilio fiscal de la persona o entidad titular de la actividad que se desarrolla en el inmueble, así como que dicho domicilio no se encuentra situado en un territorio calificado como paraíso fiscal.

b) En los casos de inmuebles en los que el sujeto pasivo no coincida con el titular de la actividad, en la declaración responsable a que se refiere la letra anterior se deberá indicar la medida adoptada por el obligado tributario en favor del titular de la actividad.

Cuando la medida adoptada se hubiera formalizado mediante documento firmado por ambas partes, este deberá aportarse junto con la citada declaración responsable.

4. Esta bonificación tendrá carácter rogado y la declaración de especial interés o utilidad municipal deberá solicitarse expresamente, mediante impreso normalizado, antes del 1 de abril de 2021.

No obstante, no será necesario solicitar de nuevo la declaración de especial interés o utilidad municipal en aquellos casos en los que el inmueble hubiera disfrutado de la bonificación a que se refiere la disposición adicional segunda, en el ejercicio 2020, por la misma actividad, supuesto en el que solo deberá solicitarse la bonificación, adjuntando la documentación recogida en el apartado anterior.

5. La declaración de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación, cuando sea necesaria, tendrá carácter provisional. El mismo carácter tendrá la concesión de la bonificación por Resolución de la directora de la Agencia Tributaria Madrid, quedando condicionadas, una y otra, a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta disposición.

Disposición transitoria primera.

Con efectos exclusivos para el período de 2004, podrán beneficiarse de las bonificaciones, establecidas en los artículos 12 y 14, los sujetos pasivos que, del modo en que se regula en esta ordenanza, presenten su solicitud antes del día 1 de marzo de 2004. Las solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha surtirán efectos a partir del período impositivo siguiente al de su presentación.

Disposición transitoria segunda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 74.2 ter del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con efectos exclusivos para el año 2013 y aplicable de oficio, se establece una bonificación del 80 por ciento para aquellos bienes inmuebles afectos a explotaciones económicas que hubiesen disfrutado en 2012 de la exención regulada en el artículo 62.2.b) entonces vigente del citado texto refundido.

La bonificación establecida en el párrafo anterior también resultará de aplicación para aquellos bienes inmuebles afectos a explotaciones económicas respecto de los que se haya solicitado la exención en el año 2012 y no les corresponda la misma para el año 2013 como consecuencia de la exclusión de la exención regulada en el penúltimo párrafo del artículo 4.1.b) de esta ordenanza.

La bonificación establecida en esta disposición se aplicará sobre la cuota íntegra o, en su caso, sobre la resultante de aplicar cualesquiera otras bonificaciones que resulten compatibles, y siempre antes de la aplicación, de darse el supuesto, de las establecidas en los artículos 14 de esta ordenanza y 22 y siguientes de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Disposición transitoria tercera.

Con efectos para el año 2015, se prorroga la bonificación establecida en la disposición anterior, que será aplicable de oficio para quienes hubiera resultado de aplicación para el año 2014.

Para quienes no hubiera resultado de aplicación esta bonificación en 2014 tendrá carácter rogado en 2015, debiendo presentar la correspondiente solicitud antes del día 1 de marzo de 2015. En su caso, las solicitudes presentadas fuera de plazo durante el propio año 2015 surtirán efectos en 2016, en el supuesto de prórroga de esta bonificación para dicho año, sin necesidad de presentar una nueva solicitud.

Disposición transitoria cuarta.

Con efectos exclusivos para el período 2016, podrán beneficiarse de la bonificación establecida en el artículo 14 los sujetos pasivos que, del modo en que se regula esta ordenanza, presenten su solicitud antes del día 1 de marzo de 2016. Las solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha surtirán efectos a partir del período impositivo siguiente al de su presentación.

Disposición transitoria quinta.

Con efectos exclusivos para el período 2018, podrán beneficiarse de la bonificación establecida en el artículo 15 los sujetos pasivos que, del modo en que se regula en esta ordenanza, presenten su solicitud antes del día 1 de marzo de 2018. Las solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha surtirán efectos a partir del período impositivo siguiente al de su presentación.

Disposición transitoria sexta.

La extensión de la bonificación a la que se refiere el artículo 13 a un período de cinco años, será de aplicación a aquellas instalaciones que se hubieran inscrito en el Registro del órgano competente a partir del 1 de enero de 2023.

Disposición transitoria séptima.

Con efectos exclusivos para el ejercicio 2024, la solicitud para la declaración de especial interés o utilidad municipal, dirigida al Pleno de la Corporación, a los efectos del disfrute de la bonificación a que se refiere el artículo 15 bis, podrá formalizarse antes del 1 de marzo de 2024. Las solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha surtirán efectos para el período impositivo siguiente al de su presentación.

Disposición final.

La presente ordenanza, surtirá efectos a partir del 1 de enero de 1999, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

§ 44

Ordenanza Fiscal 13/2021, de 29 de diciembre, General de Gestión, Recaudación e Inspección

Comunidad de Madrid
«BOCM» núm. 312, de 31 de diciembre de 2021
Última modificación: 27 de diciembre de 2024
Referencia: BOCM-m-2021-90491

PREÁMBULO

El artículo 15.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales ejercerán la potestad reglamentaria»… mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales».

Por su parte, el artículo 15.2.1 de los Estatutos de la Agencia Tributaria Madrid, aprobados por Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2008, establece en sus apartados b) y c) que corresponde a la directora del organismo autónomo en el ámbito de la ordenación de los tributos «El estudio y análisis de la normativa estatal en materia de tributos municipales y financiación local, así como la elaboración de propuestas de modificación» y «La elaboración del Proyecto de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos y de cualquier otra norma en materia tributaria, correspondiendo al titular del Área competente en materia de Hacienda proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid su aprobación».

La Ordenanza Fiscal General constituye el marco legal municipal necesario para la aplicación de los tributos, tanto en los ámbitos de la gestión, como de la Inspección Tributaria y la Recaudación. Y constituye, asimismo, el texto normativo de referencia, en el ámbito municipal, para los procedimientos de revisión en vía administrativa. En este contexto, la simplificación normativa constituye un objetivo esencial de las normas municipales, que se hace imprescindible en el ámbito tributario. Si a ello añadimos la necesidad adaptar esta ordenanza, por un lado, a las sucesivas reformas que ha experimentado la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, por otro lado, a los avances producidos en el ámbito de la administración electrónica, todo ello justifica, en este momento, la aprobación de un nuevo texto, que implica la derogación de la Ordenanza Fiscal vigente.

La presente propuesta respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La

propuesta que nos ocupa persigue la aprobación de una norma que se adecue a un objetivo de interés general que contribuya a una mejor y más eficaz gestión tributaria.

Íntimamente ligado con los principios anteriores tenemos el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, el proyecto inicial de la ordenanza no está estableciendo cargas administrativas añadidas.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que el proyecto que se propone no supone la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas para los contribuyentes.

La presente propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este sentido, una vez se apruebe el proyecto inicial, se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Comunidad, y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días naturales. Durante el mismo, el texto de la norma propuesto se podrá consultar en la página web municipal y, de manera presencial, en las oficinas municipales que se indican en la publicación. Una vez se apruebe definitivamente el proyecto se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se podrán a disposición del ciudadano, en general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Carácter de la ordenanza.*

1. La ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el 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, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 y disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás normas concordantes.

2. Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del municipio en las materias de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, en cuanto estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

Artículo 2. *Ámbito territorial de aplicación.*

Esta ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Madrid.

Artículo 3. *La Administración tributaria municipal.*

1. A los efectos de esta ordenanza, la Administración tributaria municipal estará integrada por los órganos y entidades de derecho público que, en el ámbito de sus competencias, desarrollen las funciones reguladas en los Títulos II a IV de la misma.

2. La aplicación de los tributos y el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Área competente en materia de hacienda, en tanto no hayan sido expresamente encomendadas a otro órgano o entidad de derecho público y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en las letras a) y h) del artículo 14.3 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

En los términos previstos en su normativa reguladora, dichas competencias corresponden a la Agencia Tributaria Madrid.

Artículo 4. *Ámbito temporal de las normas tributarias.*

Salvo que se disponga lo contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin período impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo período impositivo se inicie desde ese momento.

No obstante, las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

Artículo 5. *Prohibición de la analogía.*

No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible, de las exenciones y demás beneficios o incentivos fiscales.

Artículo 6. *Instrucciones y órdenes de servicio o circulares.*

1. En el ámbito de las competencias de la Agencia Tributaria Madrid, se podrán dictar instrucciones y órdenes de servicio, con el fin de dirigir las actividades de las distintas unidades funcionales encargadas de la aplicación de los tributos, estableciendo directrices de actuación y criterios de aplicación, interpretación y aclaración de las normas tributarias.

Las órdenes de servicio son un medio de comunicación interna y contendrán directrices de actuación a seguir por las unidades funcionales en el desarrollo de la actividad administrativa.

La competencia para dictar las órdenes de servicio corresponderá a quien tenga asignadas las funciones de dirección de la Agencia Tributaria Madrid.

2. Las instrucciones expresarán los criterios de aplicación e interpretación jurídica de las normas tributarias.

La competencia para dictar las instrucciones corresponderá al titular del área en materia de hacienda, en su calidad de presidente de la Agencia Tributaria Madrid, y ello sin perjuicio de las competencias que, en materia de interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento y de contestación a las consultas tributarias corresponden a la persona que asume la dirección de la Agencia Tributaria Madrid.

TÍTULO I

Los tributos

CAPÍTULO I

Los tributos municipales

Artículo 7. *Los tributos en el Ayuntamiento de Madrid.*

1. Los tributos propios municipales exigibles en el Ayuntamiento de Madrid se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

2. Se exigirán los siguientes impuestos, que vienen establecidos, con carácter obligatorio, por el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

a) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
b) El Impuesto sobre Actividades Económicas.
c) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

3. Asimismo, en el Ayuntamiento de Madrid se han establecido los siguientes impuestos, contemplados con carácter potestativo en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

a) El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

b) El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

4. Las tasas y contribuciones especiales que rijan en el municipio de Madrid serán las que, en cada momento, se establezcan por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, mediante la adopción de los correspondientes acuerdos de imposición y ordenación del tributo.

CAPÍTULO II

La deuda tributaria

Sección 1.ª El pago

Artículo 8. *Medios y momento del pago en efectivo.*

1. El pago de las deudas y sanciones tributarias que deba realizarse en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal.

Asimismo, se podrá realizar por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen en la presente ordenanza y siguiendo los procedimientos que se dispongan en cada caso:

a) Cheque.
b) Tarjeta de crédito y débito.
c) Transferencia bancaria.
d) Domiciliación bancaria.
e) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano municipal competente.

2. El pago en efectivo de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa. Si no se hubiera dispuesto regla especial, el pago deberá realizarse por los medios citados en el apartado anterior.

Artículo 9. *Pago mediante cheque.*

1. Los pagos mediante cheque solo se podrán realizar de manera excepcional y mediante autorización del órgano municipal competente.

El cheque deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid.
b) Ya sea bancario o de cuenta corriente, estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito, en fecha y forma.
c) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, que podrá contraerse a uno o varios débitos para su pago de forma simultánea, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

2. En el caso de entrega en las entidades colaboradoras o entidades que pudieran prestar el servicio de caja, la admisión de cheques, como medio de pago, deberá reunir, además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, las siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid y cruzado.
b) Estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo, en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad. Esta validará el correspondiente justificante de ingreso, en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la hacienda pública.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

Artículo 10. *Pago mediante tarjeta de crédito y débito.*

1. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por la Administración tributaria municipal.

2. Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

Artículo 11. *Pago mediante transferencia bancaria.*

1. Los pagos mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales solo se podrán realizar de manera excepcional y mediante autorización del órgano municipal competente.

2. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3. Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

4. Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la hacienda municipal.

Artículo 12. *Pago mediante domiciliación bancaria.*

1. El pago mediante domiciliación bancaria se realizará ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Solicitud a la Administración municipal, debiéndose domiciliar el pago en una cuenta, de la que sea titular el obligado, de cualquier entidad financiera.

b) Domiciliación en cualquier entidad financiera europea de la zona única de pagos, en tanto no sea anulada por el interesado o se modifique el titular de la deuda de vencimiento periódico.

2. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento. Asimismo, podrán trasladarse a otras entidades de depósito, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal dentro del plazo a que se refiere el apartado siguiente. No obstante, en caso de devolución reiterada del recibo por la entidad financiera durante dos ejercicios consecutivos, por causas imputables al interesado, quedará sin efecto la orden de domiciliación para pagos sucesivos correspondientes al mismo titular y objeto.

3. El Ayuntamiento establecerá, en cada momento, las deudas que pueden ser objeto de domiciliación, así como la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación y traslado y el período a partir del cual surtirán efecto.

4. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente.

Artículo 13. *Pago de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.*

El pago de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva se podrá realizar:

a) Mediante domiciliación bancaria, con carácter general, de acuerdo con lo regulado en el artículo 12.

b) Asimismo, se admitirá el pago a través del resto de medios admitidos y contemplados en esta ordenanza, siempre en los términos dispuestos en la misma.

Si el pago se realiza en efectivo, mediante dinero de curso legal, deberá tener lugar a través de las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación con el Ayuntamiento de Madrid, en todos los días que sus oficinas permanezcan abiertas al público y durante el horario de caja establecido por la entidad financiera en cada una de dichas oficinas, según las condiciones que se establezcan en las prescripciones técnicas particulares que rijan los contratos de prestación de servicios financieros y bancarios en vigor en cada momento.

Sección 2.ª Aplazamientos y fraccionamientos

Artículo 14. *Deudas aplazables.*

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley General tributaria y normativa de desarrollo, con las especialidades previstas en la presente ordenanza.

2. El deudor deberá justificar las dificultades de tesorería, así como, en su caso, el endeudamiento o su estado de insolvencia inminente. Se considera en estado de insolvencia inminente el deudor que prevea que no podrá cumplir regular y puntualmente sus obligaciones.

3. El fraccionamiento se concederá, en su caso, por un período máximo de 24 meses, con la periodicidad que en cada supuesto se determine por la Administración municipal, quien podrá apartarse de la propuesta formulada por el interesado en su solicitud. Cualquiera que sea la periodicidad que se acuerde, el vencimiento de los distintos plazos tendrá lugar los días 5 o 20 del mes correspondiente. En el caso de aplazamientos, el plazo máximo no excederá de un año.

En casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado y del importe adeudado, podrán concederse aplazamientos y fraccionamientos por un período de hasta tres y cinco años, respectivamente. No obstante, no podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos por períodos cuyos plazos de pago superen el de prescripción de cada deuda objeto de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 15. *Solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.*

Con carácter general, se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas, en los términos dispuestos en esta ordenanza.

En todo caso, serán inadmitidas las siguientes solicitudes:

a) Las que se encuentren en período ejecutivo, en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

b) Las que tengan un importe inferior a 300 euros. No obstante, en casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado, que deberá acreditarse en la propia solicitud, podrán admitirse a trámite solicitudes que se refieran a deudas de importe inferior.

c) Las deudas que deban ser declaradas mediante autoliquidación y esta última no haya sido objeto de presentación con anterioridad o conjuntamente con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

d) Las que sean reiteración de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, siempre que no contengan modificaciones sustanciales respecto de la solicitud previamente denegada.

Artículo 16. *Contenido de la solicitud.*

La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Deberán identificarse todas las deudas que se encuentren comprendidas en periodo voluntario de pago cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicite.

Si las deudas se encuentran en vía ejecutiva el aplazamiento o fraccionamiento comprenderá la totalidad de la deuda exceptuando las ya fraccionadas, aplazadas o suspendidas.

c) Para la identificación de las deudas cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicite, debe figurar necesariamente, al menos, su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario o su referencia contable. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

Si frente al obligado al pago se siguiesen varios expedientes, o uno solo con varias deudas, el peticionario podrá solicitar ante el órgano competente de la «Agencia Tributaria Madrid» la emisión de un documento que englobe todas las deudas. Este documento se acompañará a la solicitud y suplirá la identificación de las deudas.

d) Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio.

e) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución, salvo en los supuestos de los apartados 2, 3, 6 y 7 del artículo siguiente. En los fraccionamientos podrán constituirse garantías parciales e independientes para uno o varios plazos.

f) Cuando se solicite la dispensa total o parcial de la garantía será preciso acompañar un plan de viabilidad al que se unirá la documentación mencionada en los apartados 2, 3 y 4 del artículo siguiente y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

g) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

h) Orden de domiciliación bancaria indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta, exigiéndose que el obligado al pago sea el titular de la cuenta en que se domicilie el mismo.

i) Lugar, fecha y firma del obligado al pago así como, en su caso, la de su representante.

2. Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera a su favor, uno o más créditos reconocidos, por acto administrativo del Ayuntamiento de Madrid, estos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta.

Artículo 17. *Garantías.*

1. Cuando se justifique que no es posible obtener aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad económica del obligado al pago, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, prenda con o sin desplazamiento de la posesión, anotación preventiva de embargo, fianza personal y solidaria, o cualquier otra que estime suficiente la Agencia Tributaria.

2. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución se aportará junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, debidamente documentadas. En este sentido, la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos tres entidades financieras o aseguradoras.

b) Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la Administración podrá exigir que la valoración se efectúe por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.

3. Si el obligado tributario no pudiese presentar garantía o el importe de lo adeudado no la precisase, el peticionario deberá presentar un plan de viabilidad al que acompañará la documentación con trascendencia económico-financiera que se estime adecuada por el departamento encargado de la tramitación de la solicitud, y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

4. El deudor deberá aportar, bien voluntariamente, bien a criterio del mencionado departamento, entre otra prueba documental, la siguiente:

a) Si es trabajador por cuenta ajena:

1.º La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos de trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante del estado de paro, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, entre otros).

2.º Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo).

3.º Vehículos de su propiedad.

4.º Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión u otros análogos).

5.º Declaraciones del IRPF y del Impuesto sobre el Patrimonio.

b) Si la actividad del deudor es empresarial o profesional, aparte de la referida a los números 2, 3 y 4 del apartado anterior deberá especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional.

En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe. Asimismo, deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

5. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

Cuando la deuda se encuentre en periodo ejecutivo, la garantía deberá cubrir el importe aplazado incluyendo el recargo del periodo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 5 por ciento de la suma de ambas partidas.

6. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, sea inferior a 50.000 euros, sin perjuicio de que el deudor demuestre que puede cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado mediante la presentación de la documentación especificada en el apartado cuatro de este artículo que le requiera la Administración o presentando un plan de viabilidad.

7. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles, cuando el obligado al pago carezca de los bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la hacienda municipal.

8. Si el deudor, por dificultades económico-financieras de carácter estructural, no pudiese presentar un plan de viabilidad que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado o incumpliera los pagos del aplazamiento o fraccionamiento concedido, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica municipal para que, en su caso, se inste el correspondiente procedimiento concursal, sin perjuicio de su data por insolvencia.

Artículo 18. *Disposiciones generales sobre la tramitación de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.*

1. Presentada la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, si concurriere algún defecto en la misma o en la documentación aportada, se concederá al interesado un plazo de 10 días para su subsanación, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, con el apercibimiento de que si así no lo hiciere se procederá sin más trámite al archivo de la solicitud, que se tendrá por no presentada, con la consiguiente continuación del procedimiento recaudatorio.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado, pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Se denegarán aquellas solicitudes presentadas, cuando se compruebe que el solicitante ha incumplido reiteradamente otros aplazamientos o fraccionamientos concedidos con anterioridad.

2. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si estos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición. Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, la Administración municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

El órgano competente para la tramitación de la solicitud, si estima que la resolución pudiera verse demorada como consecuencia de la complejidad del expediente, valorará el establecimiento de un calendario provisional de pagos hasta que la resolución se produzca. Dicho calendario podrá incorporar plazos distintos de los propuestos por el solicitante y lo sustituirá a todos los efectos.

En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, ya sean los propuestos por el interesado o los fijados por la Administración en el correspondiente calendario, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.

El órgano competente para resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que se refieran a deudas tributarias, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, así como a otros ingresos de derecho público no tributario en fase de recaudación ejecutiva es el Director de la Agencia Tributaria Madrid. En los demás casos, la competencia corresponde al órgano gestor de la deuda.

Artículo 19. *Resolución del procedimiento.*

1. La resolución de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses, a contar desde el día en que la misma tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir, frente a la denegación presunta, el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

2. La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

a) Si fuese aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación. Dicha resolución tendrá, además, el siguiente contenido:

1.º El cálculo de los intereses de demora.

2.º Consecuencias derivadas de la falta de pago, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.

3.º La indicación de que el transcurso del citado plazo sin formalizar la garantía determinará la iniciación o reanudación, según el caso, del período ejecutivo por la totalidad del débito no ingresado.

Si, como consecuencia de los ingresos parciales realizados desde la aprobación de la concesión del aplazamiento o fraccionamiento hasta la finalización del plazo de formalización de la garantía, la deuda pendiente resultara igual o inferior a la cantidad fijada para la exención de garantías, se continuará la gestión del cobro sin la exigencia de esta por el resto de la deuda pendiente, procediéndose a la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

b) Si fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso previsto en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

De no producirse el ingreso en dicho plazo, se iniciará el período ejecutivo.

Si se hubiese solicitado en período ejecutivo, se reanudarán las actuaciones por la totalidad del débito no ingresado.

c) En el caso de autoliquidaciones presentadas dentro de plazo, así como autoliquidaciones extemporáneas sin requerimiento previo, la Administración municipal comprobará que las mismas se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta ordenanza y, por tanto, los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas. De no hallar conforme la autoliquidación:

1.º Si el importe de la autoliquidación fuera inferior al que resulta de la comprobación anterior, se practicará liquidación definitiva, rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculando los intereses de demora e imponiendo las sanciones que procedan sobre la diferencia no aplazada o fraccionada.

2.º Si el importe de la autoliquidación fuera superior al que resulta de la comprobación anterior, se practicará liquidación definitiva y se iniciará, en su caso, el procedimiento de devolución de ingresos indebidos.

En todo caso, se advertirá que el importe principal a garantizar será el importe consignado por el obligado en la autoliquidación y que, de no formalizar la correspondiente garantía, se iniciará el periodo ejecutivo en todos aquellos casos en que ya hubiera finalizado el plazo que establece la normativa de cada tributo para el ingreso de la deuda. Si no hubiera finalizado este plazo, se deberá proceder al pago en el periodo que reste del mencionado plazo.

Artículo 20. *Intereses devengados en relación con los aplazamientos o fraccionamientos.*

1. Cuando las deudas cuyo pago se aplace o fraccione se encuentren en período ejecutivo se devengará el recargo de apremio ordinario y el interés de demora a que refieren los artículos 28.4 y 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

2. Si el aplazamiento o fraccionamiento es solicitado antes de la finalización del período voluntario de ingreso únicamente se exigirá el interés de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.6 de la Ley General Tributaria.

3. No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

4. En el caso de concesión, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el día siguiente al del vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

Si el aplazamiento o fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo de apremio.

En el caso de autoliquidaciones sin ingreso que se hayan presentado extemporáneamente, el interés de demora se computará desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 21. *Efectos derivados de la falta de pago.*

1. En los aplazamientos, si la solicitud fue presentada en período voluntario de pago, llegado el vencimiento del plazo sin que el pago se hubiera efectuado, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente de dicho vencimiento.

Si la solicitud fue presentada en período ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio.

2. En los fraccionamientos solicitados en período voluntario, si llegado el vencimiento de cualquiera de los plazos no se efectuara el pago, se iniciará el período ejecutivo exclusivamente respecto a esa fracción al día siguiente del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirá el ingreso del importe de la fracción vencida, los intereses de demora devengados y el recargo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos, siguiendo vigente el calendario aprobado respecto de las restantes fracciones. De no producirse el ingreso de alguna de las fracciones siguientes, se considerarán también vencidas las fracciones pendientes.

Si el fraccionamiento fue solicitado en período ejecutivo, del mismo modo, se consideran vencidas anticipadamente las fracciones pendientes procediéndose conforme lo dispuesto en el apartado anterior.

Sección 3.ª Pago a la carta (PAC) y Sistema especial de pago (SEP)

Subsección 1.ª Pago a la carta (PAC)

Artículo 22. *Concepto.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el pago a la carta (PAC) es una modalidad de pago a través de la cual, conforme a las reglas establecidas en esta subsección, se podrán hacer efectivas, anticipada y fraccionadamente, determinadas deudas de vencimiento periódico incluidas en un plan de pago, domiciliándolas en una entidad financiera, que se verán favorecidas por una bonificación de hasta un 5 por ciento de la cuota de las liquidaciones integradas en dicho plan.

Artículo 23. *Requisitos.*

Para acogerse a este sistema será necesario:

a) Que se formalice, por el sujeto pasivo, la oportuna solicitud, en los términos que se indiquen por la administración tributaria municipal.

b) Que el sujeto pasivo domicilie el pago del tributo en una cuenta bancaria, de su titularidad, de una entidad financiera.

Artículo 24. *Solicitud.*

1. Las solicitudes de acogimiento al plan de pago a la carta presentadas mediante impreso en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, o en los lugares señalados en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, surtirán efecto a los dos meses de su entrada en el Registro Municipal.

2. Las solicitudes presentadas bien a través de técnicas de telecomunicación o telemáticas, bien presencialmente en las oficinas municipales de atención puestas al servicio del ciudadano por el Ayuntamiento de Madrid a tal fin, hasta el 5 de agosto del año en curso, se entenderán efectivas:

a) Al mes siguiente al de su presentación, si se presenta entre los días primero y 5 de cada mes, ambos inclusive.

b) A los dos meses de su presentación, si se presenta entre los días 6 y último de cada mes, ambos inclusive.

3. Las solicitudes presentadas entre el 6 de agosto y el 10 de diciembre del año en curso, surtirán efecto a partir del mes de enero del ejercicio siguiente.

Las solicitudes presentadas entre el 11 y el 31 de diciembre del año en curso se entenderán efectivas a partir del mes de febrero del ejercicio siguiente.

Artículo 25. *Determinación del importe para su distribución en plazos o fracciones.*

1. El importe total de las deudas acogidas al PAC que se tendrá en cuenta para realizar las operaciones conducentes a la distribución de los importes parciales que se cobrarán anticipadamente en cada plazo o fracción será, con carácter general, el 90 por ciento de la suma de los importes de las liquidaciones del ejercicio anterior, sin tener en cuenta la cantidad a que ascendió, en su caso, la bonificación correspondiente al PAC. No obstante, si se producen nuevas inscripciones para la matrícula del año en curso, sobre las que también se solicita su acogimiento al plan de pago a la carta, respecto de estas se tendrá en cuenta el 90 por ciento de los importes correspondientes del ejercicio corriente.

2. Cada año se actualizarán los importes de los plazos proporcionalmente a la diferencia, si existe, entre la suma de las cuotas líquidas de las liquidaciones acogidas al PAC en el momento de la imputación definitiva de los pagos anticipados y la cantidad que sirvió para determinar el importe de los plazos en el ejercicio anterior.

Artículo 26. *Modalidades de pago a la carta.*

1. En atención a los períodos de pago. Las cantidades que el solicitante se compromete a anticipar por las deudas tributarias incluidas en el plan de pago se distribuirán en plazos o fracciones mensuales, bimestrales, trimestrales o semestrales, a elección del solicitante. El pago en la periodicidad mensual se realizará todos los meses desde enero a septiembre, ambos inclusive; en la periodicidad bimestral, los meses de enero, marzo, mayo, julio y septiembre; en la trimestral, los meses de enero, abril y julio; y en la semestral, los meses de enero y julio.

Estos ingresos anticipados tendrán el carácter de pago a cuenta, haciéndose efectivos los días 5 o inmediato hábil posterior de los meses que correspondan dependiendo de la periodicidad elegida, mediante la oportuna domiciliación.

2. En atención a las cantidades anticipadas. El solicitante podrá elegir entre:

a) La cantidad propuesta por la Administración para cada plazo o fracción, que resultará de dividir el importe total de las cuotas tributarias de todas las deudas incluidas en el plan entre el número de plazos. El importe mínimo de cada plazo se establece en 6 euros, ajustándose el número de plazos en caso de resultar inferiores a dicho importe y adelantando la fecha de finalización prevista para el último pago anticipado.

b) Proponer su propia cantidad. El importe mínimo de cada plazo se establece en 6 euros, y el máximo lo constituirá el 90 por ciento del importe total de las deudas acogidas al PAC, tal y como se define en el artículo 25. En el supuesto de que la cantidad propuesta haga imposible completar el número de plazos existentes hasta el fin del plazo de pago en período voluntario, se adelantará la fecha de finalización del último pago anticipado.

3. En todo caso, el día 15 de diciembre o inmediato hábil posterior se pasará al cobro la cantidad resultante de la diferencia entre el importe de las liquidaciones acogidas al PAC correspondientes al ejercicio vigente y las cantidades entregadas a cuenta, una vez aplicada la bonificación.

Artículo 27. *Bonificación.*

1. La bonificación aplicable vendrá determinada por la efectiva entrega de cantidades a cuenta derivadas del acogimiento al PAC.

2. En el supuesto de la modalidad de la letra a) del apartado 2 del artículo anterior, si se cumple con el calendario de pagos propuesto inicialmente por la Administración Municipal para ese año sin modificación, la bonificación alcanzará el 5 por ciento de las cuotas de las liquidaciones adheridas a este sistema en el momento de realizar la imputación definitiva de los pagos anticipados.

3. En el supuesto de la modalidad de la letra b) del apartado 2 del artículo anterior, si se cumple con el calendario de pagos propuesto inicialmente por el solicitante para ese año sin

modificación, la bonificación ascenderá al 5 por ciento de las cantidades efectivamente anticipadas.

4. Para ambas modalidades, si se incumple el calendario de pagos o el interesado modifica a lo largo del ejercicio el importe de los pagos periódicos, la bonificación en el ejercicio en que se producen tales circunstancias será el resultado de aplicar, mediante la fórmula del cálculo financiero de capitalización simple, un tipo de interés del 5 por ciento a las cantidades efectivamente anticipadas, teniendo en cuenta el capital y el tiempo anticipados en cada momento.

5. Cualquiera que sea la modalidad, en ningún caso la bonificación aplicable a cada liquidación acogida al PAC podrá superar los 70 euros en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, ni los 15 euros en la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos de actividades.

Artículo 28. *Modificaciones a instancia del interesado.*

1. El interesado en el PAC, mediante petición expresa, podrá solicitar la modificación del plan en vigor, tanto en lo relativo a la cuenta en que esté domiciliado el pago como en el importe de los plazos, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes; asimismo, podrá incluir nuevas liquidaciones en el plan.

2. Las solicitudes de modificación podrán presentarse:

a) Mediante impreso en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid o en los lugares señalados en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Surtirán efecto a partir de los plazos o fracciones cuyos vencimientos tengan lugar a los dos meses naturales posteriores a la entrada de la solicitud en el Registro Municipal.

b) A través de técnicas de telecomunicación o telemáticas, o bien presencialmente en las oficinas municipales de atención puestas al servicio del ciudadano por el Ayuntamiento de Madrid a tal fin. Las solicitudes de modificación así presentadas surtirán efecto a partir de los plazos o fracciones cuyos vencimientos tengan lugar:

1.º Al mes siguiente al de su presentación, si se presentan entre los días primero y 5 de cada mes, ambos inclusive.

2.º A los dos meses de su presentación, si se presentan entre los días 6 y último de cada mes, ambos inclusive.

3. Las solicitudes de modificación de la cuenta en que está domiciliado el pago presentadas, del modo en que se dispone en el apartado 2.b) de este artículo, entre los días 6 de octubre y 10 de noviembre, ambos inclusive, surtirán efecto, de haber un último plazo liquidable, el día 15 de diciembre o inmediato hábil posterior. Las solicitudes surtirán efecto para el ejercicio siguiente si se presentan después del 10 de noviembre o no hay un último plazo liquidable.

4. Las solicitudes de modificación del importe de los plazos o fracciones y las altas de las liquidaciones que han de entenderse acogidas al plan de pago presentadas, del modo en que se dispone en el apartado 2 b) de este artículo, entre los días 1 y 5 de agosto, ambos inclusive, surtirán efecto, en su caso, para el pago anticipado correspondiente al 5 de septiembre o inmediato hábil y para el último plazo liquidable. Si no hay plazos liquidables o si las solicitudes se presentan después del 5 de agosto, surtirán efecto para el ejercicio siguiente.

En todo caso, las solicitudes de bajas de liquidaciones tendrán efectos para el año siguiente.

5. Cualquier modificación de las expresadas en este artículo, salvo la modificación de la cuenta en que está domiciliado el pago, que deba surtir efecto en el año en que se solicita, determinará la aplicación de la bonificación del modo establecido, en cada caso, en los apartados 3 y 4 del artículo 27 en el momento de hacerse efectiva. No obstante, si para los siguientes o sucesivos años el interesado se ha acogido en su solicitud de modificación a la propuesta de la Administración, la bonificación aplicable se determinará del modo establecido en el artículo 27.2.

Artículo 29. *Modificaciones de oficio.*

Cuando se produzca la baja de alguna inscripción de la matrícula por cambio de titularidad o por otras causas que impliquen la baja de oficio, quedará automáticamente excluida de dicho plan de pago, sin que dicha baja afecte necesariamente al importe de los plazos que restan por pagar. No obstante, para evitar excesos que tuviesen como consecuencia el pago de cantidades superiores a las cuotas de las inscripciones asociadas, entrará en funcionamiento el control regulado en el artículo siguiente.

Artículo 30. *Control de excesos.*

1. En los supuestos de modificación a la baja de las deudas asociadas a un plan de pago a la carta, para evitar que el importe de los pagos fraccionados supere el importe de las liquidaciones definitivas acogidas al plan de pago y, consiguientemente, las correspondientes devoluciones, se establece un control que, no afectando al importe de los plazos, consiste en la suspensión de los cargos por domiciliación necesarios para que no se produzca el exceso. Los cargos por domiciliación se reanudarán, en su caso, cuando por una nueva modificación o por el impago de algunos plazos, desapareciese la previsión del exceso.

2. En todo caso, en el último plazo anticipado se observará que la suma de los importes de los plazos anteriores más la cantidad que se pasará al cobro en ese momento no exceda del 90 por ciento del importe total de las liquidaciones asociadas al PAC antes de deducir la cantidad correspondiente a la bonificación.

Artículo 31. *Baja del pago a la carta.*

1. Con carácter general, la baja en el plan de pago a la carta se producirá a instancia del solicitante. La baja solicitada surtirá efecto, dependiendo del plazo y del medio empleado en la solicitud, en los mismos términos que se establecen para el alta en el plan de pago a la carta en el artículo 24.

2. En el supuesto de baja en matrícula de la única inscripción o de todas las inscripciones asociadas al plan de pago a la carta se producirá la baja automática del PAC.

3. La baja del PAC no conllevará la devolución de los pagos realizados. El importe resultante de la diferencia entre las liquidaciones definitivas y las cantidades entregadas a cuenta, una vez aplicadas las bonificaciones calculadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27. 4, se pasará al cobro el 15 de diciembre o inmediato hábil posterior mediante domiciliación bancaria, salvo que, con anterioridad, se hubiesen solicitado las cartas para el pago de las liquidaciones, adheridas a este sistema de pago, por el importe que en esa fecha reste por abonar, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 33.

No obstante, cuando se produzca la baja del PAC a consecuencia de la baja en matrícula de la inscripción o de las inscripciones asociadas al mismo se procederá a la devolución de oficio de las cantidades ingresadas a cuenta, mediante transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se efectuaron los cargos.

Artículo 32. *Imputación de los pagos anticipados.*

Las cantidades anticipadas por los contribuyentes a través de este sistema de pagos se imputarán a las liquidaciones asociadas al PAC, en base a los siguientes criterios:

a) Primeramente, atendiendo a la fecha de vencimiento de las deudas, se aplicarán a las de vencimiento anterior.

b) Ante deudas de igual vencimiento, se aplicará primero a las de importe inferior.

c) Ante deudas de igual importe, se seguirá el orden secuencial del número de inscripción en matrícula de cada una de ellas.

La parte de las deudas o el importe íntegro, en su caso, que restase por pagar se pasará al cobro el día 15 de diciembre o inmediato hábil posterior, igualmente mediante domiciliación bancaria.

Artículo 33. *Recibos y liquidaciones.*

Todos los pagos derivados de la adhesión al PAC, incluido el de la liquidación final, se realizarán a través de la domiciliación bancaria en la cuenta facilitada a tal efecto. No obstante, si una vez iniciado el período voluntario de pago de los tributos adheridos al PAC, el interesado solicitara la emisión de una carta de pago para su abono por ese medio, por, entre otras razones, haber surgido circunstancias que no le permitan esperar al envío de la liquidación pendiente, se procederá de la siguiente forma, dependiendo de la fecha de solicitud, que, en todo caso, deberá realizarse en las oficinas municipales:

a) Desde la fecha de inicio del período voluntario y antes de la fecha de imputación definitiva de los pagos anticipados, esto es, del 1 de octubre al 15 de noviembre, ambos inclusive, solo podrán facilitarse cartas de pago, en caso de que expresamente así se solicite, sin aplicar pagos ni bonificación, para su ingreso en el plazo que reste para la finalización del período voluntario de ingreso, sin perjuicio de la devolución que proceda.

b) Después de la fecha de imputación definitiva de los pagos anticipados y hasta la fecha final del período voluntario de pago, esto es, del 16 hasta el 30 de noviembre o inmediato hábil siguiente, se proporcionarán duplicados de recibos o cartas de pago, según corresponda, en la que figurará la imputación que proceda de los pagos anticipados y la bonificación aplicable para su pago en el plazo que reste hasta la finalización del período voluntario de ingreso.

Artículo 34. *Devolución de excesos.*

En el supuesto de que los pagos anticipados sean superiores a la suma de los importes de las liquidaciones adheridas al plan de pago a la carta, la Administración Tributaria municipal procederá a la devolución de oficio de dicho exceso, mediante transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se efectuaron los cargos, en el plazo máximo de los seis meses siguientes a la finalización del período voluntario.

Si transcurrido dicho plazo no se ha ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, se aplicará a la cantidad pendiente de devolución el interés de demora a que se refiere el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, desde el día siguiente al del término de dicho plazo y hasta la fecha en la que se ordene su pago, sin necesidad de que el contribuyente así lo reclame.

Artículo 35. *Comunicaciones.*

1. Antes del vencimiento del período voluntario de ingreso la Administración tributaria pondrá a disposición del interesado y comunicará la información sobre el resultado de la imputación definitiva de los pagos anticipados de las liquidaciones adheridas al PAC con indicación de la bonificación aplicable a cada liquidación, las liquidaciones que se tienen por ingresadas como resultado de la imputación, de acuerdo con las reglas del artículo 32, y facilitará los correspondientes justificantes de pago. Además, se comunicará, en su caso, las cantidades pendientes que han de pasarse al cobro el último día del período voluntario de pago, o el detalle de los excesos de pago si los hubiera.

2. Desde el día 15 de diciembre o inmediato hábil siguiente el interesado tendrá a su disposición y la Administración tributaria municipal comunicará la actualización prevista del plan de pago a la carta para el ejercicio siguiente.

Artículo 36. *Impago.*

1. El impago de cualquiera de los plazos anticipados determinará, en todo caso, que la bonificación sea calculada conforme a lo establecido en el artículo 27.4.

2. Al vencimiento del período voluntario de ingreso, si por causas imputables al interesado no se hubiese hecho efectivo el importe pendiente a esa fecha, se iniciará el período ejecutivo por los importes no ingresados de las liquidaciones que correspondan una vez realizada la imputación definitiva de pagos anticipados tal y como establece el artículo 32.

Subsección 2.ª Sistema especial de pago (SEP)

Artículo 36 bis. *Concepto.*

1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y con el objeto de facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo, para aquellos tributos en los que así se establezca expresamente en su ordenanza fiscal reguladora, que, además del fraccionamiento de la deuda, permitirá, a quienes se acojan al mismo, el disfrute de una bonificación del 3,25 por ciento de la cuota, la cual será aplicada en los términos y condiciones previstos en los artículos siguientes.

2. La bonificación aplicable a cada liquidación acogida al Sistema Especial de Pago no podrá superar los 70 euros en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, ni los 15 euros en la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos de actividades.

Cuando se vayan incorporando otros tributos a esta modalidad de pago, el límite máximo del importe de la bonificación se determinará en la ordenanza fiscal reguladora de cada tributo.

Artículo 36 ter. *Requisitos.*

1. El acogimiento al sistema especial de pago exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que se formalice, por el sujeto pasivo, la oportuna solicitud, en los términos que se indiquen por la administración tributaria municipal.

b) Que el sujeto pasivo domicilie el pago del tributo en una cuenta bancaria, de su titularidad, de una entidad financiera.

2. La solicitud, debidamente cumplimentada, se entenderá automáticamente concedida, y producirá efectos en el propio ejercicio o en el ejercicio siguiente, en función de la fecha en que se formalice la misma y de la fecha de envío de los ficheros a las entidades financieras. De esa fecha de producción de efectos se informará al interesado en el momento de realizar la solicitud y se hará constar, de forma expresa, en el justificante de presentación.

El sistema especial de pago tendrá validez por tiempo indefinido, para los tributos y por los recibos para los que se hubiera solicitado, en tanto no exista manifestación en contrario por parte del interesado y se realicen los pagos en los términos establecidos en el artículo siguiente.

Quien se encuentre acogido al sistema especial de pago podrá solicitar, en cualquier momento, la modificación de la cuenta bancaria en la que esté domiciliado el pago, los recibos afectados por esta forma de pago, así como la baja en el sistema, cuya fecha de producción de efectos se determinará y se informará de la misma, en los términos indicados anteriormente.

Artículo 36 quáter. *Determinación del importe y forma de pago.*

1. El pago del importe total anual del impuesto se distribuirá en dos plazos: el primero, que tendrá el carácter de pago a cuenta, será equivalente al 65 por ciento de la cuota de los tributos correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, debiendo hacerse efectivo el 30 de junio, o inmediato hábil siguiente, mediante la oportuna domiciliación bancaria. En aquellos casos en los que se dispongan de los datos actualizados de las cuotas del ejercicio corriente, el importe del primer plazo se calculará conforme a las mismas.

El importe del segundo plazo se pasará al cobro a la cuenta indicada por el interesado el último día del período voluntario de cobro del tributo y estará constituido por la diferencia entre la cuantía del recibo correspondiente al ejercicio corriente y la cantidad abonada en el primer plazo, deduciendo, a su vez, el importe de la bonificación a que se refiere el artículo 36.bis, que se hará efectiva en ese momento.

2. Si, por causas imputables al interesado, no se hiciera efectivo a su vencimiento el importe del primer plazo a que se refiere el apartado anterior, se perderá el derecho a la bonificación que, en otro caso, hubiera correspondido. Si, habiéndose hecho efectivo el importe del primero de los plazos, por causas imputables al interesado no se hiciera efectivo el segundo a su correspondiente vencimiento, se iniciará el período ejecutivo por la cantidad pendiente.

3. Cuando el ingreso a cuenta efectuado como primer plazo sea superior al importe de la cuota resultante del recibo del ejercicio corriente, la administración tributaria procederá a devolver de oficio el exceso sobre la citada cuota, mediante transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se efectuó el cargo en el plazo máximo de los seis meses siguientes a la finalización del período voluntario. Si transcurrido dicho plazo no se ha ordenado el pago de la devolución por causa no imputable al contribuyente, se aplicará, a la cantidad pendiente de devolución, el interés de demora a que se refiere el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, desde el día siguiente al del término de dicho plazo y hasta la fecha en la que se ordene su pago, sin necesidad de que el contribuyente así lo reclame.

4. Con carácter subsidiario será de aplicación a este sistema especial de pago lo dispuesto respecto a la domiciliación del pago de tributos.

5. Las cantidades anticipadas por los contribuyentes se imputarán a las liquidaciones asociadas al Sistema Especial de Pago, con base en los siguientes criterios:

a) Primero, atendiendo a la fecha de vencimiento de las deudas, se aplicarán a las de vencimiento anterior.

b) Ante deudas de igual vencimiento, a las de importe inferior.

c) En caso de igual importe, se tendrá en cuenta el orden secuencial del número de inscripción en matrícula de cada deuda.

La parte de las deudas que restase por pagar o, en su caso, el importe íntegro de las mismas, se pasará al cobro el día 30 de noviembre o inmediato hábil posterior, igualmente mediante domiciliación bancaria.

Sección 4.ª Otras formas de extinción de la deuda tributaria

Artículo 37. *Medios de extinción.*

Junto al pago, la deuda tributaria se extinguirá:

a) Por prescripción, que se regirá por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

b) Por compensación.

c) Por insolvencia probada, total o parcial de los obligados tributarios, en los términos establecidos en la Ley General Tributaria.

Artículo 38. *Compensación.*

1. Las deudas de derecho público a favor de la hacienda municipal, tanto en período voluntario o ejecutivo, podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con los créditos reconocidos por la misma por acto administrativo a favor del deudor.

2. La compensación se acordará de oficio o a instancia del deudor.

Artículo 39. *Compensación de oficio de deudas a la hacienda municipal.*

1. Cuando un deudor de la hacienda municipal sea, a su vez, acreedor de la misma por un crédito reconocido, una vez transcurrido el período voluntario de pago, se compensará la deuda junto con los recargos del período ejecutivo que procedan con el crédito.

En los mismos términos se realizará la compensación cuando el deudor de la hacienda municipal sea una entidad de derecho público.

2. No obstante, se compensarán de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a) Las cantidades a ingresar o a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección.

b) Las cantidades a ingresar o a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior.

Lo dispuesto en este apartado no se aplicará a las compensaciones en las que el deudor sea una entidad de derecho público.

Artículo 40. *Compensación a instancia del obligado al pago.*

1. El deudor que inste la compensación, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, deberá dirigir a la Administración tributaria municipal, para su tramitación, la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo sujeto.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

a) Si la deuda cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de autoliquidación, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, en cuyo caso señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

b) Certificado que refleje la existencia del crédito reconocido, pendiente de pago, o justificante de su solicitud, y de la suspensión, a instancia del interesado, de los trámites para su abono en tanto no se comunique la resolución del procedimiento de compensación.

Si el crédito ofrecido en compensación deriva de un ingreso indebido por cualquier tributo, en lugar de la certificación anterior se acompañará copia del acto, resolución o sentencia que lo reconozca.

2. Cuando la solicitud de compensación se presente en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución no se iniciará el período ejecutivo por el importe concurrente entre deuda y crédito ofrecido, lo que no impedirá, en su caso, el devengo de los intereses de demora que puedan proceder hasta la fecha de reconocimiento del crédito o, en su caso, hasta la fecha de la resolución denegatoria.

3. Si la solicitud se presentó en período voluntario y se dicta resolución denegatoria, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 de cada mes o entre el 16 y el último de cada mes, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el 5 del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso de la deuda y los intereses, se exigirá la cantidad pendiente por el procedimiento de apremio.

Si la compensación se hubiese solicitado en período ejecutivo y se deniega, se continuará el procedimiento de apremio.

4. La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.

5. La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano administrativo competente para su tramitación.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

6. La extinción de la deuda se producirá con efectos de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si ese momento fuera posterior a dicha presentación. Adoptado el acuerdo de compensación se declararán extinguidos las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Artículo 41. *Derechos económicos de baja cuantía.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria, se autoriza al órgano competente de la Agencia Tributaria Madrid para que pueda disponer la

no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

En ningún caso se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva, cuya cuota tributaria sea inferior a seis euros.

Se excluyen de lo dispuesto en el párrafo anterior las deudas inferiores a 6 euros resultantes de haberse acogido a los distintos sistemas especiales de pago vigentes en cada momento.

TÍTULO II

La aplicación de los tributos

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo 42. *Consultas tributarias escritas.*

Podrán formular, por sí o por medio de representante, consultas tributarias escritas a la Administración tributaria municipal, que se refieran, en exclusiva, al régimen, clasificación o calificación tributarios que se encuentren dentro del ámbito competencial de la Administración tributaria municipal, los siguientes sujetos:

a) Los obligados tributarios.

b) Los colegios profesionales, cámaras oficiales, organizaciones patronales, sindicatos, asociaciones de consumidores, asociaciones o fundaciones que representen intereses de personas con discapacidad, asociaciones empresariales y organizaciones profesionales, así como las federaciones que agrupen a los organismos o entidades mencionados, cuando se refieran a cuestiones que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.

CAPÍTULO II

Normas comunes a las actuaciones y procedimientos tributarios

Artículo 43. *Regulación de las actuaciones y procedimientos tributarios.*

Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos, en el ámbito de la Administración tributaria municipal, se regularán:

a) Por las normas especiales establecidas en la Ley General Tributaria y en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por esta ordenanza y las ordenanzas fiscales específicas de cada tributo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

b) Supletoriamente, por las disposiciones generales de los procedimientos administrativos.

Artículo 44. *Normas relacionadas con el procedimiento de concesión o denegación de beneficios fiscales.*

1. Además de los beneficios fiscales que, con carácter general, vienen establecidos por Ley, el Ayuntamiento de Madrid podrá regular en sus ordenanzas fiscales aquellos otros que, expresamente, autoricen las leyes, y siempre dentro de los límites que estas establezcan.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva ordenanza para la presentación de las preceptivas declaraciones de alta o modificación.

No tratándose de supuestos de alta en el correspondiente padrón o matrícula, el reconocimiento del derecho al beneficio fiscal surtirá efectos a partir del siguiente período a aquel en que se presentó la solicitud.

Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación.

c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

3. La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

4. Se considerará desestimada la solicitud de concesión de beneficios fiscales en relación con los tributos municipales si en el plazo de seis meses, a contar desde el momento de presentación de la solicitud, no ha recaído resolución expresa.

5. Sin perjuicio de lo establecido en la ordenanza reguladora de cada tributo, en los beneficios fiscales en los que, por imposición de la ley, se requiera la previa declaración de especial interés o utilidad municipal por el Pleno del Ayuntamiento de Municipal, la solicitud de la citada declaración se realizará junto con la del beneficio fiscal, en un mismo acto.

En estos casos, la concesión del beneficio fiscal estará supeditada a la declaración expresa de especial interés o utilidad municipal por el Pleno, de forma que si se deniega esa declaración no se podrá conceder el beneficio fiscal.

En los supuestos en los que ello sea posible, se refundirán en un solo acto, acordado por el Pleno, aquellas declaraciones de especial interés o utilidad municipal que, debidamente relacionadas, posibiliten la identificación, en cada caso, del obligado y del objeto tributario.

6. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en el que se dictaron, tendrán carácter provisional.

La Administración tributaria municipal podrá comprobar, en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos, la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso, regularizar la situación tributaria del obligado, sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos.

Sección 1.ª Fases de los procedimientos tributarios

Artículo 45. *Iniciación.*

1. Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse, de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto, con carácter general, en la normativa tributaria.

2. Los documentos de iniciación de las actuaciones deberán incluir, en todo caso, el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

3. La Administración tributaria municipal, en los supuestos en que se produzca la tramitación masiva de actuaciones y procedimientos tributarios, adoptará los modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes u otros que se precisen.

Artículo 46. *Desarrollo de los procedimientos tributarios.*

1. Los procedimientos tributarios se desarrollarán de conformidad con las disposiciones de la Ley General Tributaria y siguiendo las especialidades que, para cada procedimiento, se recogen en esta ordenanza.

2. En el desarrollo de los procedimientos tributarios, la Administración tributaria municipal facilitará, en todo momento, a los obligados tributarios, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 47. *Terminación de los procedimientos tributarios.*

1. La Administración tributaria municipal está obligada a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

2. Junto a la resolución, pondrán fin a los procedimientos tributarios, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

Artículo 48. *Efectos derivados de la falta de resolución expresa en los procedimientos tributarios.*

1. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá los efectos que se establezcan en la normativa reguladora correspondiente.

En aquellos casos en los que no se establezcan los efectos de la falta de resolución expresa, los interesados podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos del ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución y en los de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

2. Deberán entenderse desestimados por silencio, o esperar a su resolución expresa, las solicitudes presentadas para la obtención de beneficios fiscales, las presentadas para el reconocimiento del derecho a devoluciones tributarias o de ingresos indebidos y las del reembolso del coste de las garantías.

Artículo 49. *La Administración electrónica en los procedimientos tributarios.*

1. La Administración tributaria municipal impulsará el uso de medios electrónicos en su gestión interna y en las relaciones con el contribuyente y con otras Administraciones públicas.

Para aquellos sujetos que están obligados a relacionarse electrónicamente con la administración conforme a lo establecido en el art 14.2 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, no se admitirán otros medios que no sean los electrónicos.

Se fomentará, cuando sea compatible con los medios técnicos de que disponga la Administración tributaria municipal, que los contribuyentes puedan relacionarse con ella a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en los términos que se instrumenten y con las debidas garantías legales.

2. Asimismo, se dará preferencia a la actuación administrativa automatizada para aquellos actos o actuaciones en los que, en el marco de un procedimiento administrativo, la naturaleza del trámite así lo aconseje, y cumpliendo, en todo caso, con la normativa aplicable. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

La determinación de los procedimientos y actuaciones que deben desarrollarse de manera automatizada se efectuará por resolución de la dirección de la Agencia Tributaria Madrid.

3. Para la implementación de los procesos de administración electrónica, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal que regula el uso de medios electrónicos y en la normativa municipal en la que se desarrollan aquellos aspectos específicos aplicables al Ayuntamiento de Madrid.

Sección 2.ª Liquidaciones tributarias

Artículo 50. *Concepto y clases.*

1. La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual, el órgano competente de la Administración tributaria municipal realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar, de acuerdo con la normativa tributaria.

La Administración tributaria municipal no estará obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

2. Las liquidaciones tributarias dictadas por la Administración tributaria municipal, podrán ser provisionales o definitivas.

Artículo 51. *Liquidaciones definitivas.*

Tendrán la consideración de definitivas las liquidaciones practicadas en el procedimiento inspector, previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria, salvo lo dispuesto en el apartado 4, del artículo 101 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, se considerarán definitivas, cualquiera que sea el procedimiento de aplicación de tributos del que resulten, las liquidaciones que, previa comprobación de la totalidad de los elementos que integran la deuda tributaria mediante la utilización de cuantos datos y documentos sean necesarios para su determinación, se notifiquen con expresión de su carácter de definitiva.

Artículo 52. *Liquidaciones provisionales.*

1. Tendrán la consideración de provisionales, todas aquellas liquidaciones que, según lo establecido en el artículo anterior, no tengan el carácter de definitivas.

2. En particular, tendrán la consideración de provisionales las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración municipal de acuerdo con la calificación, bases, valores o cuotas señaladas por el Estado o sus organismos autónomos, en los tributos de gestión compartida, cuando dichos actos de calificación o fijación de bases, valores o cuotas hayan sido dictados sin la previa comprobación del hecho imponible o de las circunstancias determinantes de la respectiva calificación, valoración o señalamiento de cuotas, por la Administración competente.

Sección 3.ª Notificaciones

Artículo 53. *Notificaciones en materia tributaria.*

Con carácter general, el régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas generales y de actuación y funcionamiento por medios electrónicos, con las especialidades establecidas en la Ley General Tributaria y en las demás normas reguladoras de los tributos en el ámbito local.

Artículo 54. *Notificación de las liquidaciones en los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.*

1. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones, mediante edictos que así lo adviertan.

A tal efecto, los padrones o matrículas se someterán, cada período, a la aprobación del órgano de gestión tributaria y, una vez aprobados, se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid». Asimismo, podrá publicarse el anuncio, al menos, en uno de los diarios de mayor tirada.

La exposición al público se realizará en el lugar indicado en el anuncio de exposición en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid». Del lugar de exposición, en todo caso, se

dejará constancia, durante el tiempo en que esté expuesto, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, cuya dirección electrónica es http://sede.madrid.es.

2. El aumento de base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

3. Cuando se produzca un cambio en la identidad del sujeto pasivo, motivado por un cambio de titularidad en el objeto tributario, la liquidación correspondiente al siguiente período impositivo no será objeto de notificación al nuevo sujeto pasivo, bastando la notificación colectiva mediante edictos y la emisión del recibo cobratorio a nombre del contribuyente.

CAPÍTULO III

Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria

Artículo 55. *La gestión tributaria.*

Las actuaciones y el ejercicio de las funciones propias de la gestión tributaria, en los términos señalados en la Ley General Tributaria, se realizarán de acuerdo con lo establecido en dicha ley, con las especialidades propias del ámbito local contempladas en la normativa tributaria local y en esta ordenanza.

Artículo 56. *Procedimiento iniciado mediante autoliquidación.*

1. El procedimiento iniciado por autoliquidación es un procedimiento a instancia de parte, que solo podrá establecerse para aquellos tributos para los que la ley autorice, de manera expresa, a los Ayuntamientos.

2. Cuando así lo establezca la ordenanza fiscal reguladora del tributo, los obligados tributarios deberán presentar autoliquidación, en la que, además, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, se realizarán las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria.

3. Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser comprobadas por la Administración municipal, de oficio o a instancia de parte.

La solicitud de comprobación, por lo obligados tributarios, de las autoliquidaciones por ellos presentadas, podrá tener lugar bien mediante la presentación de una autoliquidación complementaria, de una solicitud de devolución o de una comunicación de datos.

4. Del resultado de la comprobación realizada conforme a las normas del tributo correspondiente, ya sea de oficio o a instancia de parte, puede suceder:

a) Que el importe ingresado por autoliquidación sea inferior a la cantidad que deriva de la aplicación correcta de dichas normas, en cuyo caso, se procederá a practicar liquidación definitiva por la Administración municipal, junto con los recargos e intereses que procedan en su caso.

No se exigirán intereses de demora desde el momento en que la Administración tributaria incumpla por causa imputable a la misma el plazo máximo de seis meses para resolver el procedimiento de comprobación de autoliquidación, plazo que se iniciará desde la finalización del plazo legalmente establecido para presentar la correspondiente declaración-autoliquidación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no se aplicará al incumplimiento del plazo para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento del pago.

b) Que el importe ingresado por autoliquidación sea superior a la cantidad que deriva de la aplicación correcta de dichas normas, en cuyo caso, se aprobará liquidación definitiva y se efectuará la devolución que resulte, junto con los intereses de demora que, en su caso, correspondan.

c) Que el importe de la autoliquidación sea conforme con lo dispuesto en las normas reguladoras del tributo, en cuyo caso, la Administración municipal resolverá sobre su conformidad con la misma.

Artículo 57. *Procedimiento iniciado mediante declaración.*

1. Mediante una declaración tributaria, los obligados tributarios reconocen o manifiestan la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos.

La presentación de una declaración no implica aceptación o reconocimiento por el obligado tributario de la procedencia de la obligación tributaria.

2. La declaración iniciará el procedimiento en aquellos tributos en los que así se establezca.

Asimismo, en aquellos tributos en los que esté establecido el régimen de autoliquidación, se deberá presentar declaración tributaria cuando se considere que concurre un supuesto de no sujeción, exención o prescripción.

3. Para la correcta resolución del procedimiento, la Administración tributaria municipal podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar cuantas actuaciones de comprobación sean necesarias.

4. Realizadas las actuaciones de calificación y cuantificación oportunas, la Administración tributaria municipal procederá a dictar las liquidaciones que correspondan. No obstante, en aquellos casos en los que no proceda practicar liquidación, ya sea por concurrir algún supuesto de exención o no sujeción, ya sea por prescripción de la deuda o por otros motivos, por la Administración municipal se dejará constancia de la circunstancia acaecida y se archivará, sin más trámites el expediente.

5. En caso de que proceda practicar liquidación, esta deberá notificarse en un plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la declaración.

En el supuesto de presentación de declaraciones extemporáneas, el plazo de seis meses para notificar la liquidación comenzará a contarse desde el día siguiente a la presentación de la declaración.

6. En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario, sin perjuicio de los intereses que correspondan en los casos de declaración extemporánea y del régimen de sanciones que proceda aplicar por las infracciones, en su caso, cometidas.

Artículo 58. *Especialidad de los tributos periódicos de notificación colectiva.*

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que, por su naturaleza, se produzca continuidad de hechos imponibles.

En los tributos de cobro periódico en los que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento, el padrón o matrícula se elaborará, por cada período, por la Administración tributaria, teniendo en cuenta las declaraciones de los interesados y demás datos que se conozcan como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del período siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en cada ordenanza.

En los demás casos, el órgano de la Administración competente para la elaboración del correspondiente padrón o matrícula, deberá remitirlo, anualmente, en los plazos que, en cada caso se establezcan, al Ayuntamiento, al efecto de proceder a su exposición al público, en los términos establecidos en el artículo 54.

2. A los efectos previstos en el artículo anterior, la gestión tributaria se entenderá iniciada en los tributos de cobro periódico:

a) En los casos de alta, con la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, según establezca la ordenanza reguladora del tributo de que se trate, siempre que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento.

b) En los restantes supuestos, el primer día de la exposición al público, a que se refiere el artículo 54, del correspondiente padrón o matrícula.

En cualquier caso, salvo que la ley disponga otra cosa, la no inclusión en el padrón o matrícula de un objeto tributario en un período determinado no impedirá la regularización de la situación tributaria y notificación individual de las liquidaciones correspondientes a cada uno de los períodos no prescritos, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar y de su inclusión, de no estarlo ya, por la Administración competente, en futuros padrones.

3. La notificación de las liquidaciones en los tributos de cobro periódico por recibo se llevará a cabo conforme se establece en el artículo 54.

CAPÍTULO IV

Inspección

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 59. *La inspección tributaria.*

1. La inspección tributaria consiste en el ejercicio, en el ámbito de las competencias municipales, de las funciones administrativas que la Ley General Tributaria y sus disposiciones de desarrollo atribuyen a la Inspección.

2. Estas funciones se desempeñarán y documentarán en los términos previstos en dicha normativa, con arreglo a las facultades previstas en la misma y teniendo en cuenta las especialidades organizativas de la Administración municipal.

3. Corresponde a la inspección tributaria la realización de actuaciones de comprobación limitada.

Artículo 60. *Facultades de la Inspección de los Tributos.*

1. La inspección podrá examinar los documentos, libros, archivos, antecedentes e informaciones necesarias para verificar y, en su caso, exigir el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

2. Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones.

3. Los funcionarios que desarrollen funciones de inspección podrán entrar en los lugares en que se desarrollen actividades sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponibles o exista prueba de los mismos.

Si existiera oposición a dicha entrada se precisará la correspondiente autorización. Si dichos lugares tuvieran la condición de domicilio constitucionalmente protegido se procederá en los términos dispuestos al efecto en la Ley General Tributaria.

4. Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad.

Sección 2.ª Documentación de las actuaciones de la inspección

Artículo 61. *Documentación.*

1. Las actuaciones de la Inspección de los Tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas.

2. Las actas son los documentos públicos que extiende la Inspección de los Tributos con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, proponiendo la regularización que estime procedente de la situación tributaria del obligado o declarando correcta la misma.

Artículo 62. *Valor probatorio de las actas y contenido.*

1. Las actas extendidas por la Inspección de los Tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

2. Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

3. Las actas deberán contener, al menos, las menciones exigidas por la Ley General Tributaria para esta clase de documentos.

Sección 3.ª Las actas

Artículo 63. *Clases de actas según su tramitación.*

1. A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad.

2. Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará como de disconformidad.

Artículo 64. *Actas de conformidad.*

1. Cuando el obligado tributario o su representante manifieste su conformidad con la propuesta de regularización que formule la Inspección de los Tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta.

2. Se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el acta si, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha del acta, no se hubiera notificado al interesado acuerdo del órgano competente para liquidar, con alguno de los siguientes contenidos:

a) Rectificando errores materiales.

b) Ordenando completar el expediente mediante la realización de las actuaciones que procedan.

c) Confirmando la liquidación propuesta en el acta.

d) Estimando que en la propuesta de liquidación ha existido error en la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas y concediendo al interesado plazo de audiencia previo a la liquidación que se practique.

3. Para la imposición de las sanciones que puedan proceder como consecuencia de estas liquidaciones será de aplicación la reducción prevista en el apartado 1 del artículo 188 de la Ley General Tributaria.

4. A los hechos y elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante prestó su conformidad les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 144 de la antecitada ley.

Artículo 65. *Actas de disconformidad.*

1. Cuando el obligado tributario o su representante no suscriba el acta o manifieste su disconformidad con la propuesta de regularización que formule la inspección de los tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta. Se podrá acompañar un informe del actuario cuando sea preciso completar la información recogida en el acta.

2. En el plazo de 15 días desde la fecha en que se haya extendido el acta o desde la notificación de la misma, el obligado tributario podrá formular alegaciones.

3. Antes de dictar el acto de liquidación, el órgano competente podrá acordar la práctica de actuaciones complementarias en los términos que se fijen reglamentariamente.

4. Recibidas las alegaciones, el órgano competente dictará la liquidación que proceda, que será notificada al interesado.

Sección 4.ª Disposiciones especiales

Artículo 66. *Aplicación del método de estimación indirecta.*

La inspección podrá utilizar el método de estimación indirecta en los términos previstos en la Ley General Tributaria acompañando a las actuaciones informe motivado que justifique su aplicación y circunstancias, así como los medios elegidos y las estimaciones efectuadas.

CAPÍTULO V

Recaudación

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 67. *Órganos de gestión recaudatoria.*

1. La gestión recaudatoria de los tributos del municipio de Madrid se llevará a cabo por la Agencia Tributaria Madrid.

2. Son colaboradores del servicio de recaudación las entidades de crédito autorizadas para la apertura de cuentas restringidas de recaudación.

Artículo 68. *Recaudación de las deudas.*

La recaudación de las deudas tributarias podrá realizarse en período voluntario o en período ejecutivo de pago.

Sección 2.ª Recaudación en período voluntario

Artículo 69. *Iniciación y terminación.*

1. La recaudación en período voluntario de los tributos tendrá las siguientes fechas de inicio y finalización:

a) En los supuestos de liquidaciones tributarias notificadas individualmente a los obligados tributarios, la recaudación en período voluntario se iniciará en la fecha de la recepción de la notificación o de aquélla en que se entienda producida la misma a todos los efectos legales y finalizará en la fecha de vencimiento del plazo correspondiente, que dependerá del día de la recepción de la notificación, conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

b) En los casos de tributos de cobro periódico y notificación colectiva, el inicio y la finalización del período voluntario de pago serán los que determinen las ordenanzas fiscales reguladoras de cada tributo.

c) En los tributos cuya gestión recaudatoria sea la autoliquidación, el inicio y finalización del período voluntario tendrá lugar en las fechas de comienzo del plazo determinado para su presentación y de finalización del mismo, determinados ambos en la normativa reguladora de cada tributo.

2. Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en período voluntario. Por la cantidad no pagada se iniciará el período ejecutivo.

Sección 3.ª Recaudación en período ejecutivo

Artículo 70. *Iniciación.*

1. Finalizado el período voluntario de pago, en los términos dispuestos en el artículo anterior, se iniciará el período ejecutivo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, deben tenerse en cuenta las siguientes especialidades:

a) La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

b) La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3. Iniciado el período ejecutivo, la recaudación de las deudas devengadas se exigirá con los recargos, intereses y costas que procedan por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago, en los términos de lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

4. El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia, que constituye título suficiente que inicia el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la

sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago, y se expide por quien ejerce las funciones de dirección de la Agencia Tributaria Madrid.

Dicho procedimiento se regirá, en todo lo demás, por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

Artículo 71. *Costas.*

Además de las enumeradas en el Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del expediente por ser gastos que imprescindible y concretamente exige y requiere la tramitación del procedimiento:

a) Las citaciones o emplazamientos que deban publicarse, por exigirlo un precepto legal o reglamentario, en los boletines oficiales, cuando estén sujetos al pago de las tasas correspondientes.

b) Los anuncios de subasta o concurso, íntegros o en extracto, en los medios a que hace referencia el Reglamento General de Recaudación y esta ordenanza.

c) Los gastos de franqueo según la tarifa del correspondiente operador postal.

Artículo 72. *Valoraciones.*

En relación a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación sobre valoración de bienes, debe entenderse:

Si la diferencia entre las sumas de los valores asignados a los bienes por la Administración y el obligado al pago excediesen del 20 por ciento, se emplazará al deudor para que se persone en la sede de la Agencia Tributaria Madrid en el plazo de 10 días hábiles para dirimir la diferencia de valoración y, si se logra acuerdo, se considerará como valor del bien embargado el alcanzado en dicho acuerdo.

Al interesado que no se persone en dicho plazo se le declarará decaído en su derecho al referido trámite y por no existir acuerdo entre las partes, el órgano competente solicitará nueva valoración por perito adecuado.

Artículo 73. *Mesa de subasta.*

La mesa de subasta estará compuesta por el Director de la Agencia Tributaria Madrid, que será el presidente, por el Interventor general, y por dos empleados de la Agencia Tributaria Madrid designados por el presidente de la misma, actuando uno de ellos como secretario. Todos podrán ser sustituidos.

Artículo 74. *El procedimiento de enajenación de bienes embargados.*

Los procedimientos de enajenación de bienes embargados seguidos en la Agencia Tributaria Madrid se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en la restante legislación que resulte de aplicación.

Artículo 75. *Imputación de pagos.*

En el procedimiento administrativo de apremio, cuando el importe obtenido fuera insuficiente para liquidar íntegramente la totalidad de los componentes de una misma deuda, la aplicación se realizará, en primer lugar, a las costas y, seguida y proporcionalmente, al principal de la deuda y a los recargos del período ejecutivo, cancelándose en último lugar los intereses de demora devengados.

TÍTULO III

Infracciones y sanciones tributarias

CAPÍTULO I

Principios y disposiciones generales

Artículo 76. *Concepto y clases.*

Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la Ley General Tributaria u otra norma de rango legal. Se calificarán como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 bis) de la antecitada ley.

Las infracciones tributarias se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio.

Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional.

Artículo 77. *Actuaciones ante un presunto delito contra la hacienda pública.*

Cuando se aprecie la existencia de indicios de delito contra la hacienda pública municipal se continuará el procedimiento, pasándose tanto de culpa a la jurisdicción competente o remitiéndose el expediente al Ministerio Fiscal. Sobre los elementos de la obligación tributaria objeto de comprobación se separarán en liquidaciones diferentes los que se encuentren vinculados con el posible delito y los que no lo estén, continuándose las actuaciones con arreglo a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, y siempre teniendo en cuenta las excepciones que, a la práctica de liquidaciones se contienen en el artículo 251 de la Ley General Tributaria.

Artículo 78. *Reducción de las sanciones.*

La cuantía de las sanciones pecuniarias impuestas según los artículos 191 a 197 de la Ley General Tributaria se reducirá en los porcentajes y supuestos previstos en dicha norma.

CAPÍTULO II

Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias

Artículo 79. *Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación.*

1. Constituye infracción tributaria dejar de ingresar dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 o proceda la aplicación del párrafo b) del apartado 1 del artículo 161, ambos de la Ley General Tributaria.

La base de la sanción será la cuantía no ingresada en la autoliquidación como consecuencia de la comisión de la infracción.

2. La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

3. La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la hacienda pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

4. Cuando el obligado tributario hubiera obtenido indebidamente una devolución y como consecuencia de la regularización practicada procediera la imposición de una sanción de las reguladas en este artículo, se entenderá que la cuantía no ingresada es el resultado de adicionar al importe de la devolución obtenida indebidamente la cuantía total que hubiera debido ingresarse en la autoliquidación y que el perjuicio económico es del 100 por ciento.

En estos supuestos, no será sancionable la infracción a la que se refiere el artículo 193 de la Ley General Tributaria, consistente en obtener indebidamente una devolución.

Artículo 80. *Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.*

1. Constituye infracción tributaria incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios, para que la Administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 de la Ley General Tributaria.

La base de la sanción será la cuantía de la liquidación cuando no se hubiera presentado declaración, o la diferencia entre la cuantía que resulte de la adecuada liquidación del tributo y la que hubiera procedido de acuerdo con los datos declarados.

2. La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

3. La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la hacienda pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

Artículo 81. *Infracción tributaria por obtener indebidamente devoluciones.*

1. Constituye infracción tributaria obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

La infracción tributaria prevista en este artículo será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

La base de la sanción será la cantidad devuelta indebidamente como consecuencia de la comisión de la infracción.

2. La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

3. La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

Artículo 82. *Infracción tributaria por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.*

1. Constituye infracción tributaria solicitar indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes, sin que las devoluciones se hayan obtenido.

La infracción tributaria prevista en este apartado será grave.

La sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 15 por ciento.

2. Asimismo, constituye infracción tributaria solicitar indebidamente beneficios o incentivos fiscales mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos siempre que, como consecuencia de dicha conducta, no proceda imponer al mismo sujeto

sanción por alguna de las infracciones previstas en los artículos 191, 192 o 195 de la Ley General Tributaria, o en el primer apartado de este artículo.

La infracción tributaria prevista en este apartado será grave y se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.

CAPÍTULO III

Procedimiento sancionador

Artículo 83. *Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria.*

El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará:

a) Por las normas especiales establecidas en el título IV de la Ley General Tributaria y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo.

b) En su defecto, por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.

TÍTULO IV

La revisión en vía administrativa

CAPÍTULO I

Procedimientos de revisión

Artículo 84. *Medios de revisión.*

1. Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos locales y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

a) Los procedimientos especiales de revisión.

b) El recurso de reposición.

c) Las reclamaciones económico-administrativas ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

2. Los actos de aplicación de los ingresos públicos municipales sobre los que hubiera recaído resolución económico-administrativa, no podrán ser revisados en vía administrativa, cualquiera que sea la causa alegada, salvo en los supuestos de nulidad de pleno derecho, rectificación de errores materiales y recurso extraordinario de revisión.

3. Las reclamaciones económico-administrativas se regirán por el Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia.

CAPÍTULO II

Procedimientos especiales de revisión

Artículo 85. *Procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho.*

1. Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos y conforme al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

2. La declaración de nulidad requerirá el dictamen favorable del órgano consultivo de la Comunidad de Madrid.

3. El órgano competente para dictar resolución en procedimientos de revisión de oficio de actos nulos de pleno derecho dictados por los órganos de la Agencia Tributaria Madrid será el titular del área competente en materia de hacienda.

Asimismo, respecto de los restantes actos, será competente, igualmente, el titular del área competente en materia de hacienda.

Artículo 86. *Declaración de lesividad de actos anulables.*

1. La Administración municipal podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados, en los supuestos y conforme al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

2. El órgano encargado de la tramitación formulará propuesta de resolución y una vez formulada deberá solicitar informe de la Asesoría Jurídica municipal sobre la procedencia de que el acto sea declarado lesivo.

3. La declaración de lesividad corresponde al titular del área competente en materia de hacienda.

4. Una vez dictada la declaración de lesividad, el expediente administrativo se remitirá a la Asesoría Jurídica para la impugnación del acto declarado lesivo en vía contencioso-administrativa.

Artículo 87. *Revocación.*

1. La Administración municipal podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados en los supuestos y conforme al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

2. El órgano de gestión tributaria municipal que tramite el procedimiento, una vez trascurrido el trámite de audiencia, solicitará informe de la Asesoría Jurídica municipal, sin perjuicio de aquellos otros informes que se estime pertinente recabar.

3. La resolución corresponde al titular del área competente en materia de hacienda.

Artículo 88. *Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.*

La Administración municipal rectificará, en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado los errores materiales, de hecho o aritméticos en que hubieran incurrido sus actos, en los supuestos y conforme al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

La rectificación de errores materiales, de hecho, o aritméticos se producirá sin perjuicio de los plazos de prescripción de los derechos que la Ley General Tributaria regula en su artículo 66.

Artículo 89. *Devolución de ingresos indebidos.*

1. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos podrá iniciarse en los supuestos previstos en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario, y se tramitará conforme a lo dispuesto en ellas.

2. La competencia para resolver este procedimiento corresponde a quien ejerza la dirección de la Agencia Tributaria.

3. Reconocido el derecho a la devolución del importe ingresado indebidamente, procederá la inmediata ejecución de la misma.

CAPÍTULO III

Recurso de reposición

Artículo 90. *Objeto y naturaleza.*

1. Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal, susceptibles de reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso potestativo de reposición, que se tramitará conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.

2. Si el interesado interpusiera el recurso de reposición no podrá promover la reclamación económico-administrativa hasta que el recurso se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarlo desestimado por silencio administrativo.

3. Cuando en el plazo establecido para recurrir se hubieran interpuesto recurso de reposición y reclamación económico-administrativa que tuvieran como objeto el mismo acto, se tramitará el presentado en primer lugar y se declarará inadmisible el segundo.

4. La resolución del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid pone fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

5. Contra los actos de gestión censal podrá interponerse recurso de reposición ante la Administración autora del acto, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, en la Ley General Tributaria y sus normas de desarrollo.

6. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

Artículo 91. *Suspensión del acto impugnado.*

1. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses, recargos y costas.

2. La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

Las garantías para obtener la suspensión automática serán las establecidas para el recurso de reposición en la Ley General Tributaria.

Se procederá, asimismo, a la suspensión automática, con dispensa de presentar garantía:

a) En el caso de los actos de imposición de sanciones tributarias, que quedarán automáticamente suspendidos.

b) Cuando se aprecie que al dictar el acto se ha podido incurrir en un error aritmético, material o de hecho.

3. No surtirá efectos suspensivos la solicitud a la que no se acompañe la correspondiente garantía. En este supuesto se procederá a la inadmisión y archivo de la solicitud y a su notificación al interesado.

4. Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos.

5. Si la garantía que se presta consiste en fianza personal y solidaria será necesario que sea de dos contribuyentes de reconocida solvencia residentes en el municipio de Madrid y que la cuantía de lo reclamado sea inferior a 600 euros.

6. La suspensión producida en el recurso de reposición se podrá mantener en la vía económico-administrativa cuando los efectos de las garantías alcancen a la misma.

7. Las resoluciones desestimatorias de la suspensión serán susceptibles de reclamación económica-administrativa para su resolución por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

8. El procedimiento de apremio se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en este articulo para el recurso de reposición y conforme a lo establecido en la Ley General Tributaria.

9. En lo no previsto en los apartados anteriores se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO IV

Disposiciones especiales

Artículo 92. *El recurso extraordinario de revisión.*

1. El recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes de la Administración tributaria municipal y contra las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid que hayan ganado firmeza se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

2. El órgano competente para resolver el recurso extraordinario de revisión es el Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid.

Disposición adicional primera. *Recaudación de otros ingresos de derecho público.*

Para la recaudación de los ingresos de derecho público no tributario será aplicable lo dispuesto en el capítulo V del título II.

Disposición adicional segunda. *Sistema de pago a la carta.*

La regulación referida a la modalidad de pago a la carta, artículos 22 a 36, será aplicable al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y a la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos de actividades.

Disposición adicional tercera. *No discriminación por razón de sexo.*

En aquellos casos en los que esta y las demás ordenanzas fiscales utilizan sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica, con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de 23 de diciembre de 2004.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final primera. *Índice Fiscal de Calles.*

La clasificación de vías públicas que aparece como anexo ha de considerarse, a todos los efectos, parte integrante de esta Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Puede consultar el Índice Fiscal de Calles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final segunda. *Reglas de Supletoriedad.*

Para todo lo no específicamente regulado en esta ordenanza será de aplicación la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición final tercera. *Instrucciones.*

De conformidad con la facultad que compete a la persona que, en cada momento, ejerce la dirección del organismo autónomo Agencia Tributaria Madrid, de acuerdo con sus estatutos, para la interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, se atribuye la misma la competencia para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza.

Disposición final cuarta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f) y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 45

Ordenanza Fiscal 7/2023, de 22 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Comunidad de Madrid
«BOCM» núm. 308, de 28 de diciembre de 2023
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2023-90377

PREÁMBULO

El artículo 15 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales «deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos», estableciendo, no obstante, el artículo 59.1.b) de la misma norma legal y respecto al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se trata de un impuesto de carácter potestativo, cuyo establecimiento queda en manos de la voluntad de los ayuntamientos.

Por su parte, el artículo 15.2.1 de los Estatutos de la Agencia Tributaria Madrid, aprobados por Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2008, establece, en sus letras b) y c), que corresponde a la directora del organismo autónomo en el ámbito de la ordenación de los tributos «El estudio y análisis de la normativa estatal en materia de tributos municipales y financiación local, así como la elaboración de propuestas de modificación» y «La elaboración del Proyecto de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos y de cualquier otra norma en materia tributaria, correspondiendo al titular del Área competente en materia de Hacienda proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid su aprobación».

La necesidad de aprobar una nueva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras responde, por un lado, a cuestiones meramente formales o de técnica normativa, y, por otro lado, a aspectos materiales o de contenido.

En este sentido, hace mucho tiempo que esta ordenanza no sufre una reforma integral, lo que no significa, sin embargo, que no se haya visto sometida a sucesivas reformas parciales, que han ido complicando su sistemática. Desde el punto de vista formal, por tanto, se hace necesario acometer una modificación total, de manera que se facilite su comprensión, y, por tanto, su aplicación por parte de todos. Desde el punto de vista material, además de la modificación que exige la referencia normativa obsoleta que se contiene en el artículo 5 e) de la ordenanza fiscal, debe tenerse en cuenta que la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística, introduce importantes cambios en la configuración de los distintos medios de intervención de las Administraciones Públicas en la actuación urbanística de los particulares, lo que ha obligado a modificar la normativa estrictamente urbanística del Ayuntamiento. Modificación que debe ir acompañada de la correspondiente reforma de la normativa tributaria municipal.

Así, los aspectos fundamentales de la modificación afectan a los medios de control, eliminándose las comunicaciones previas, en coherencia con lo dispuesto en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, y al régimen de bonificaciones. Dicho régimen de bonificaciones no solo se reforma desde el punto de vista de su sistemática, en el sentido de que cada bonificación se contiene, ahora, en un artículo concreto, separándose, en capítulos diferenciados aquellas bonificaciones que requieren de la declaración de especial interés o utilidad municipal por parte del Pleno de la Corporación, de aquellas otras bonificaciones que no requieren de este trámite; sino que también se lleva a cabo una modificación de su contenido en algunos casos, afectando, por una parte, a la bonificación por implantación de equipamientos dotacionales, por otra parte, a las bonificaciones que se refieren a obras de rehabilitación de edificios de uso residencial, y, finalmente, a las bonificaciones relacionadas con las viviendas de protección pública.

Por último, con la aprobación de la nueva ordenanza fiscal se aprovechará, además de para reorganizar sistemáticamente su articulado, para reducir el tipo impositivo e incorporar a la ordenanza fiscal una nueva bonificación por instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos.

Y todo ello, con respeto de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La propuesta que nos ocupa persigue introducir modificaciones en la norma que se adecuan a un objetivo de interés general toda vez que incorpora modificaciones que contribuyen a una mejor y más eficaz gestión del tributo, garantizando su coherencia con la normativa urbanística con la que está directamente relacionada.

Íntimamente ligado con los principios anteriores tenemos el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, el proyecto de ordenanza no está estableciendo cargas administrativas añadidas.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que la norma que se propone no supone la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas para los contribuyentes.

La presente propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este sentido, una vez se apruebe el proyecto inicial, se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Comunidad, y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días naturales. Durante el mismo, el texto de la norma propuesto se podrá consultar en la página web municipal y, de manera presencial, en las oficinas municipales que se indican en la publicación. Una vez se apruebe definitivamente la ordenanza se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se podrán a disposición del ciudadano, en general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La ordenanza tiene por objeto la regulación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en el término municipal de Madrid.

Artículo 2. *Naturaleza y fundamento.*

1. La ordenanza tiene naturaleza fiscal y se fundamenta en las facultades concedidas al Ayuntamiento por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. El impuesto se configura como un tributo indirecto, que se rige por lo dispuesto en los artículos 100 a 103, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO II

Hecho imponible

Artículo 3. *Hecho imponible.*

1. El hecho imponible de este impuesto está constituido por la realización, dentro del término municipal de Madrid, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de Madrid.

2. Asimismo, se entienden incluidas en el hecho imponible del impuesto:

a) Las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en cumplimiento de una orden de ejecución municipal o aquellas otras que requieran la previa existencia de un acuerdo aprobatorio, de una concesión o de una autorización municipal. En tales casos, la orden de ejecución, el acuerdo aprobatorio, la adjudicación de la concesión o la autorización concedida por los órganos municipales equivaldrán a la licencia o declaración responsable aludidas en el apartado anterior.

b) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, comprendiendo, a título ejemplificativo, tanto la apertura de calicatas y pozos o zanjas, tendido de carriles, colocación de postes, canalizaciones, acometidas y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las que sean precisas para efectuar la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que se haya destruido o deteriorado con las expresadas calas o zanjas.

c) Las construcciones, instalaciones y obras que se realicen en los cementerios, como construcción de panteones y mausoleos, reformas y colocación de sarcófagos, lápidas, cruces y demás atributos, y las de fontanería, alcantarillado y galerías de servicios.

d) Las actuaciones promovidas por otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público de ellas dependientes, así como por mancomunidades, en ejecución de políticas públicas, y que sean urgentes o de interés general.

Artículo 4. *Supuestos de no sujeción.*

No se entenderán incluidas en el hecho imponible del impuesto las construcciones, instalaciones u obras autorizadas en proyectos de urbanización.

CAPÍTULO III

Obligados tributarios

Artículo 5. *Sujeto pasivo contribuyente.*

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.

Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

Artículo 6. *Sujeto pasivo sustituto del contribuyente.*

En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

No obstante, en aquellos casos en los que, por confusión de sujetos, no pueda producirse la sustitución, la tasa será exigible directamente al sujeto pasivo contribuyente señalado en el artículo anterior.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

CAPÍTULO IV

Exenciones

Artículo 7. *Exención de determinadas obras de infraestructura.*

De acuerdo con el artículo 100.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid, que estando sujeta al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

CAPÍTULO V

Bonificaciones por construcciones, instalaciones u obras declaradas de especial interés o utilidad municipal

Artículo 8. *Implantación de equipamientos dotacionales.*

1. Las construcciones, instalaciones y obras de nueva edificación para la implantación de los equipamientos dotacionales educativo, cultural o salud, incluidos en el artículo 7.10.3 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, que se establezcan en parcelas que dicho Plan destina de forma cualificada a este uso y que, a tales efectos, se representan en la documentación gráfica del mismo como de Equipamiento Básico, Equipamiento Singular y Equipamiento Privado, podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal, en los supuestos siguientes, aplicándose el porcentaje de bonificación que se indica para cada caso:

	Porcentaje de bonificación
a) Las consideradas por dichas Normas Urbanísticas como equipamiento básico o singular que, además, se vayan a gestionar, directamente, por una entidad de carácter público.	70%
b) Las consideradas por dichas Normas Urbanísticas equipamiento básico o singular que se vayan a gestionar por una entidad de carácter privado.	35%
c) Las consideradas por dichas Normas Urbanísticas equipamiento privado.	35%

Artículo 9. *Obras de rehabilitación de edificios de uso residencial.*

1. Podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal las obras de rehabilitación o regeneración de edificios de uso residencial, en áreas o zonas declaradas por las distintas Administraciones Públicas como de rehabilitación preferente, programada, integrada o concertada, que obtengan de la administración competente la calificación de actuación protegida.

En tales supuestos, se aplicará un porcentaje de bonificación del 70%.

2. A los efectos anteriores, se considerarán obras de rehabilitación todas aquellas actuaciones de mejora de las condiciones de los edificios.

Asimismo, tendrán la consideración de obras de regeneración, aquellas tendentes a la erradicación de la infravivienda o el chabolismo.

En ambos casos, será necesario que se haya obtenido la calificación de actuación protegida al amparo de lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica o municipal correspondiente.

3. En todo caso, tendrán la consideración de Áreas o Zonas de Rehabilitación Preferente:

a) Las Áreas Preferentes de Impulso a la Regeneración Urbana (APIRU) declaradas por el Ayuntamiento de Madrid.

b) Las Zonas de Especial Transformación Urbana (ZETU).

c) Las Áreas de Regeneración y Renovación Urbana (ARRU).

d) Las Áreas de Regeneración y Renovación Urbana y Rural (ARRUR).

e) Los Entornos Residenciales de Rehabilitación Programada (ERRP).

f) Cualquier otra que pudiera ser delimitada por las distintas administraciones públicas, con el fin de la rehabilitación y/o regeneración del ámbito.

En todos estos casos, será exigible, para tener derecho a la bonificación, que se hubiera solicitado, para la construcción, instalación u obra correspondiente, la subvención municipal que proceda, de acuerdo con el programa de ayudas públicas aprobado para este tipo de áreas. A tal efecto, el beneficio fiscal se concederá, en su caso, con carácter provisional, convirtiéndose en definitivo, de manera automática, una vez sea otorgada la subvención.

4. En el caso anterior, si hubiera de reintegrarse el importe de las subvenciones concedidas por incumplimiento de las condiciones establecidas en el programa de ayudas correspondiente, procederá reclamar, mediante la práctica de la oportuna liquidación, el importe de la bonificación inicialmente concedida.

Artículo 10. *Obras en edificios y elementos protegidos por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.*

Podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal las obras en edificios y elementos protegidos por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid en los supuestos siguientes, aplicándose el porcentaje de bonificación que se indica para cada caso:

	Porcentaje de bonificación
a) Las obras en los edificios y elementos catalogados con nivel de protección 1 (grados singular o integral).	75%
b) Las obras en los edificios y elementos catalogados con nivel de protección 2 (grados estructural o volumétrico).	35%
c) Las obras en los edificios y elementos catalogados con nivel de protección 3 (grados parcial o ambiental).	10%

Artículo 11. *Obras de nueva planta de viviendas de protección oficial y de integración social.*

1. Podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal las obras de nueva planta o de rehabilitación general destinadas a Viviendas de Protección Oficial de Régimen Especial, Viviendas de Integración Social de la Comunidad de Madrid y aquellas otras promovidas por el Ayuntamiento de Madrid de análogas características a las anteriores, así como las Viviendas con Protección Pública de Precio Básico para arrendamiento (VPPA),

calificadas con arreglo a la normativa de la Comunidad de Madrid y dirigidas a familias con ingresos de hasta 3,5 veces el IPREM.

En estos casos, se aplicará una bonificación del 90%.

2. En los casos de promociones mixtas que incluyan locales, viviendas libres y viviendas protegidas, la bonificación sólo alcanzará a estas últimas.

A tal efecto, el porcentaje de bonificación se aplicará sobre la parte de cuota correspondiente al coste real y efectivo imputable a la construcción de las viviendas protegidas. Igual prevención se aplicará en el supuesto de que la promoción comprenda viviendas sujetas a regímenes de protección pública distintos de los referidos en este artículo.

En ambos casos, se deberá aportar por el interesado un desglose del presupuesto en el que se determine el coste que supone la construcción de unas y otras viviendas. En caso de que no fuese posible su desglose, a efectos de la bonificación se prorrateará el presupuesto en proporción a las respectivas superficies.

Asimismo, será necesario presentar, en todo caso, copia de la calificación provisional de las viviendas expedida por el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

Artículo 12. *Construcciones, instalaciones y obras realizadas para la implantación, desarrollo, modificación o cambio de actividades.*

1. Podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal las construcciones, instalaciones y obras realizadas para la implantación, desarrollo, modificación o cambio de aquellas actividades en las que la tramitación para la obtención de la licencia o declaración responsable se realice conforme a alguno de los procedimientos de la ordenanza por la que se establece el régimen urbanístico de las actividades, con exclusión de las que sean ejercidas por el sector público.

En estos casos, y solo respecto de los primeros 45.000 euros del coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, se aplicará una bonificación del 95%.

2. A los efectos anteriores se entenderá que forman parte del sector público los entes, organismos y entidades a que se refiere la legislación vigente en materia de contratación de dicho sector.

3. Esta bonificación, una vez disfrutada para un hecho imponible, solo podrá disfrutarse para los siguientes, respecto de los mismos contribuyente y local o establecimiento, si han transcurrido dos años desde la fecha de la aplicación la bonificación anterior. No obstante, si se acredita un cambio de actividad la bonificación podrá disfrutarse con independencia del tiempo transcurrido desde la anterior.

CAPÍTULO VI

Otras bonificaciones

Artículo 13. *Bonificación por aprovechamiento de la energía solar.*

1. Disfrutarán de una bonificación del 95% sobre la cuota las construcciones, instalaciones u obras consistentes en la instalación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo.

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que se acredite que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

3. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente al aprovechamiento de la energía solar.

Para gozar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado un desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra a la que se refiere este supuesto.

Artículo 14. *Bonificación por la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos.*

1. Disfrutarán de una bonificación del 20% las instalaciones de puntos de recarga de vehículos eléctricos.

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que se acredite que la instalación cuenta con la correspondiente homologación de la Administración competente.

No se concederá esta bonificación cuando la instalación sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

3. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a la instalación de los puntos de recarga de vehículos eléctricos.

A tal efecto, para gozar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado un desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra a la que se refiere este supuesto.

Artículo 15. *Bonificación por Viviendas de protección pública.*

1. Disfrutarán de una bonificación del 40% las obras de nueva planta o de rehabilitación general con destino a viviendas de protección pública de precio básico para venta (VPPB) y para arrendamiento (VPPA), calificadas con arreglo a la normativa de la Comunidad de Madrid, así como las viviendas protegidas de nueva construcción de precio general para venta y para arrendar de renta básica o de similar naturaleza, que así queden reguladas en la correspondiente normativa estatal en materia de vivienda de protección pública.

2. La bonificación prevista en este artículo solo alcanzará a las viviendas de protección pública contempladas en el mismo.

A tal efecto, en el supuesto de promociones mixtas que incluyan locales o viviendas libres y viviendas protegidas, el porcentaje de bonificación se aplicará a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a la construcción de las viviendas protegidas a que se refiere este precepto. Igual prevención tendrá lugar en el supuesto de que la promoción comprenda viviendas sujetas a regímenes de protección pública distintos de los referidos en este artículo.

En ambos casos, para gozar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado un desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción de unas y otras viviendas. En caso de que no fuese posible su desglose, a efectos de la bonificación se prorrateará el presupuesto en proporción a las respectivas superficies.

Asimismo, será necesario presentar, en todo caso, copia de la calificación provisional de las viviendas, expedida por el organismo competente.

Artículo 16. *Bonificación por acceso y habitabilidad de las personas en situación de discapacidad.*

1. Gozarán de una bonificación del 90% sobre la cuota las construcciones, instalaciones u obras necesarias para el acceso y habitabilidad de las personas en situación de discapacidad que se realicen en viviendas y edificios, siempre que se acredite la necesidad de dichas obras en los términos del apartado siguiente.

A los efectos de esta bonificación, tendrán la consideración de construcciones, instalaciones u obras necesarias para el acceso y habitabilidad de las personas en situación de discapacidad, aquellas que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la discapacidad de cualesquiera personas que residan habitualmente en la misma. Igualmente comprenderán la modificación de los elementos comunes del edificio que sirvan de paso necesario entre la finca urbana y la vía pública, tales como escaleras, ascensores, pasillos, portales o cualquier elemento arquitectónico, o las necesarias para la aplicación de dispositivos electrónicos que sirvan para superar barreras de comunicación sensorial o de promoción de su seguridad.

La bonificación no alcanzará a las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en inmuebles que, por prescripción normativa, deban estar adaptados o deban adaptarse obligatoriamente.

2. La acreditación de la necesidad de las construcciones, instalaciones u obras para la accesibilidad y comunicación sensorial que facilite el desenvolvimiento digno y adecuado de la persona con discapacidad, se efectuará ante la Administración tributaria municipal.

3. A efectos de esta bonificación tendrán la consideración de personas en situación de discapacidad aquellas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, lo que deberá acreditarse mediante documento expedido por el órgano competente.

Se entienden equiparadas a dicha situación de discapacidad las siguientes:

a) La de los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

b) La de las personas mayores de setenta años, solo respecto de las obras que afecten a los elementos comunes del edificio que sirvan de paso necesario entre la vivienda y la vía pública, tales como portales, ascensores, rampas o cualquier otro elemento arquitectónico.

4. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.

CAPÍTULO VII

Régimen de compatibilidad entre las bonificaciones

Artículo 17. *Compatibilidad de las bonificaciones.*

1. Las bonificaciones contempladas en el capítulo V no son acumulables, ni aplicables simultánea, ni sucesivamente entre sí.

2. Con carácter general, las bonificaciones contempladas en el capítulo VI son incompatibles entre sí y con las del capítulo V.

No obstante, sí serán compatibles entre sí las siguientes bonificaciones:

a) La bonificación por aprovechamiento de la energía solar, la bonificación por instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos y la bonificación por acceso y habitabilidad de las personas en situación de discapacidad.

b) La bonificación por declaración de especial interés o utilidad municipal por obras de nueva planta de viviendas de protección oficial y de integración social con la bonificación por viviendas de protección pública.

3. En el caso de que las construcciones, instalaciones u obras fueren susceptibles de incluirse en más de un supuesto de bonificación, el interesado deberá indicar, de forma expresa, aquel que pretende que se le aplique, y, en su defecto, se le aplicará aquel al que corresponda la bonificación de mayor importe. En caso de indicarse más de una, se presumirá que elige aquella a la que se atribuya mayor importe de bonificación.

La denegación respecto de alguna de las bonificaciones no impedirá el disfrute de cualesquiera otras, siempre que se contengan en la solicitud y se acompañe, a dicho efecto, la documentación correspondiente.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento de solicitud de las bonificaciones

Artículo 18. *Carácter rogado de las bonificaciones.*

1. Todas las bonificaciones tendrán carácter rogado, debiéndose solicitar por el sujeto pasivo en el plazo de dos meses, a contar desde:

a) La fecha de concesión de la licencia.

b) La fecha de presentación de la declaración responsable.

Siempre dentro del cumplimiento del plazo anterior, la solicitud de la bonificación se entenderá realizada cuando el sujeto pasivo practique la autoliquidación del impuesto deduciéndose su importe.

2. Asimismo, para la aplicación de cualquiera de las bonificaciones del capítulo V será necesario solicitar, del Pleno de la Corporación Municipal, la declaración de especial interés o utilidad municipal, indicando el supuesto de hecho concreto que se pretende que se aplique.

En el mismo acto de solicitud de la declaración se solicitará el beneficio fiscal, y la concesión de este último estará supeditada a la declaración expresa de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación, de forma que si se deniega esa declaración no se podrá conceder el beneficio fiscal.

Artículo 19. *Procedimiento para la solicitud de las bonificaciones.*

1. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Aquella que justifique la pertinencia del beneficio fiscal.

b) Identificación de la licencia de obras o urbanística o declaración responsable o, en su caso, de la orden de ejecución que ampare la realización de las construcciones, instalaciones y obras.

c) Presupuesto desglosado de las construcciones, instalaciones u obras o de aquella parte de estas para las que se insta el beneficio fiscal.

2. Si la inclusión de dichas construcciones, instalaciones u obras en alguno de los supuestos bonificables dependiera de actos o calificaciones que hubieren de producirse necesariamente con posterioridad, será suficiente con la justificación del inicio de los trámites encaminados a su obtención. En tal supuesto, la bonificación quedará condicionada a su oportuna justificación ante la oficina gestora del impuesto, lo que deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la obtención de la calificación o documento acreditativo de su inclusión en el correspondiente supuesto.

3. Si la solicitud de bonificación no reuniera los requisitos indicados o estos fueran insuficientes para la adopción de la resolución que proceda, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de dicho requerimiento, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud y se procederá al archivo, sin más trámite, de las actuaciones, en los términos del artículo 89 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

En este caso, se procederá, por los órganos de gestión del impuesto, en su caso, a practicar liquidación provisional por el importe de la bonificación indebidamente aplicada y con los intereses y recargos pertinentes, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

Artículo 20. *Concesión o denegación de las bonificaciones.*

1. Las bonificaciones se denegarán, en todo caso, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se soliciten fuera del plazo previsto en el artículo 18.1.

b) Cuando se soliciten para construcciones, instalaciones u obras que, en el momento de su realización, no dispongan de la correspondiente licencia o declaración responsable.

Si se denegare la bonificación o resultaren inadecuados los porcentajes de bonificación aplicados por el obligado tributario en la autoliquidación presentada, se procederá a practicar, de oficio, liquidación provisional sin la bonificación o con el porcentaje que proceda y con los intereses o recargos que correspondan.

La resolución denegatoria deberá ir siempre motivada.

Todo ello, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

2. La concesión de la bonificación o, en su caso, la liquidación provisional que contenga el reconocimiento implícito de dicha bonificación, estarán condicionadas a lo establecido en

la licencia municipal o a lo manifestado en la declaración responsable, y a la acreditación u obtención de las calificaciones o actos exigibles para tener derecho a la correspondiente bonificación, quedando aquélla automáticamente sin efecto, sin necesidad de nuevo acuerdo en contrario, tanto en el supuesto de incumplimiento de tales condiciones, como en el de denegación de la licencia o ineficacia de la declaración responsable.

3. La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

Artículo 21. *Beneficios fiscales provisionales.*

Los beneficios fiscales tendrán carácter provisional mientras que por la Administración municipal no se proceda a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute y se dicte la correspondiente liquidación definitiva, se apruebe, en su caso, la correspondiente acta de comprobado y conforme o transcurran los plazos establecidos para la comprobación.

Artículo 22. *Aplicación de las bonificaciones.*

La aplicación de las bonificaciones tendrá como límite, en todo caso, el importe a que asciende la cuota íntegra del impuesto.

Los porcentajes de bonificación se aplicarán sobre la cuota del impuesto o, en su caso, sobre aquella parte de esta que se corresponda estrictamente con el coste real y efectivo imputable a las construcciones, instalaciones u obras comprendidas en el respectivo supuesto.

A los efectos anteriores, a la solicitud de bonificación deberá acompañarse el presupuesto desglosado, en el que se discrimine entre la parte del coste que supone la construcción, instalación u obra bonificable y la que no. En caso de que no fuese posible su desglose, a efectos de la bonificación se prorrateará el presupuesto en proporción a las respectivas superficies.

CAPÍTULO IX

Base Imponible, cuota y tipo de graven

Artículo 23. *Base Imponible.*

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por coste real y efectivo, a los efectos del impuesto, el coste de ejecución material de aquélla.

2. No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, los precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el coste de ejecución de las partidas relativas a la seguridad y salud durante la ejecución de las obras, el beneficio empresarial del contratista, ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 24. *Cuota.*

La cuota del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Artículo 25. *Tipo de gravamen.*

El tipo de gravamen será del 3,75 por 100 de la base imponible.

CAPÍTULO X

Devengo

Artículo 26. *Devengo.*

1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras tiene carácter instantáneo y se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la licencia u otro acto de control preceptivo, o no se haya presentado la correspondiente declaración responsable.

A los efectos anteriores, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, o dictado el acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción, instalación u obra, en la fecha en que sea notificada dicha concesión o autorización o, en el caso de que no pueda practicarse la notificación, a los 30 días de la fecha del decreto por el que se concede la licencia o autoriza el acto.

Tendrán la consideración de actos administrativos autorizantes de la ejecución de la construcción, instalación u obra, las órdenes de ejecución, los permisos provisionales para el inicio de las obras de vaciado o construcción de muros de contención, la primera de las autorizaciones parciales de un programa de autorización de partes autónomas, las concesiones demaniales, los informes correspondientes, en el caso de obras declaradas urgentes o de excepcional interés público promovidas por las Administraciones Públicas, y cualesquiera otros análogos.

b) Cuando se haya presentado declaración responsable, en la fecha en que la misma tenga entrada en el Registro del Ayuntamiento de Madrid.

c) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia o el acto administrativo autorizante a que se refiere la letra a), ni presentada declaración responsable, se efectúe, por el sujeto pasivo, cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

CAPÍTULO XI

Gestión del impuesto

Artículo 27. *Sistema de gestión recaudatoria.*

1. Con carácter general, el impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación.

No obstante, en los casos de obras en la vía pública se practicará liquidación provisional a cuenta por la Administración municipal, excepto cuando sean obras realizadas por los particulares para la construcción, reposición, arreglo o reparación de pasos de vehículos, en los que el impuesto se exigirá, asimismo, conforme al régimen de autoliquidación.

2. A los efectos anteriores, los sujetos pasivos están obligados a practicar autoliquidación por el impuesto, en el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, y a abonarla:

a) En el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la concesión de la licencia urbanística o del acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción, instalación u obra.

No podrá retirarse la licencia concedida o el acto administrativo autorizante si no se ha practicado la oportuna autoliquidación e ingresado su importe.

b) En el momento en que se presente la declaración responsable.

c) En el plazo de un mes desde el inicio de la construcción, instalación u obra, en los siguientes casos:

1.º Cuando se hubiera iniciado la construcción, instalación u obra sin haberse solicitado licencia o presentado la declaración responsable.

2.º Cuando se hubiera iniciado la construcción, instalación u obra antes de la concesión o denegación de la licencia solicitada.

3.º Cuando se hubiera iniciado la construcción, instalación u obra antes de la presentación de la declaración responsable.

En estos casos, el pago de la autoliquidación no conllevará ningún tipo de presunción o acto declarativo de derechos a favor de los sujetos pasivos.

Artículo 28. *Pago a cuenta.*

1. El pago de la autoliquidación presentada tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que se practique, una vez terminadas las construcciones, instalaciones u obras.

2. En la autoliquidación que se practique, los sujetos pasivos determinarán la base imponible teniendo en cuenta el presupuesto presentado, siempre que el mismo hubiese sido visado por el colegio oficial correspondiente.

En estos casos, el sujeto pasivo estará obligado a acompañar a la autoliquidación, fotocopia del presupuesto de la construcción, instalación u obra a realizar.

Cuando el visado no constituya un requisito preceptivo, dicha base se determinará en función de los módulos que, para cada tipo de obras o instalaciones, se establecen en el anexo de la presente ordenanza o, cuando esto no resulte factible, en función del presupuesto presentado por el interesado.

3. Antes de la finalización de la construcción, instalación u obra es posible que se modifique el proyecto, pudiendo dar lugar a un nuevo presupuesto. En este caso, y una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, los sujetos pasivos deberán presentar autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores.

4. Cuando los sujetos pasivos no hayan abonado la correspondiente autoliquidación por el impuesto, en los plazos anteriormente señalados, o se hubiera presentado y abonado por cantidad inferior a la cuota que resulte del presupuesto aportado, la Administración municipal podrá practicar y notificar una liquidación provisional por la cantidad que proceda.

Artículo 29. *Declaración del coste real y efectivo de la obra.*

1. En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización de las construcciones, instalaciones u obras, los sujetos pasivos estarán obligados a presentar, en la Administración municipal, declaración del coste real y efectivo de la obra, acompañando los documentos que estimen pertinentes, a efectos de acreditar ese coste.

Cuando no se pueda presentar en plazo la documentación anterior, podrá solicitarse, dentro del mismo período de tiempo, una prórroga de un mes para realizar su aportación.

2. El coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras puede resultar superior o inferior al que sirvió de base imponible en la autoliquidación o autoliquidaciones anteriores que hubieran sido presentadas y pagadas con carácter provisional, a cuenta de la liquidación definitiva.

En cualquiera de los casos anteriores, los sujetos pasivos, simultáneamente con dicha declaración, deberán presentar y abonar, en su caso, autoliquidación complementaria por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, que se practicará en el impreso habilitado al efecto.

Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras sea inferior a la mencionada base imponible, a la declaración prevista en el apartado 1 se acompañará la correspondiente solicitud de devolución del importe ingresado en exceso.

3. La obligación de presentar la declaración del coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras finalizadas y de practicar y abonar la autoliquidación que corresponda, existirá aun cuando no se hubiera efectuado el pago a cuenta a que se refiere el artículo anterior.

4. A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho y, en particular, la que resulte de lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y normativa urbanística municipal que resulte de aplicación.

Artículo 30. *Comprobación por la Administración municipal del coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras y liquidación definitiva.*

1. De acuerdo con la documentación aportada y, en su caso, con cualquier otra relativa a las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas, así como del coste real y efectivo de las mismas, la Administración municipal, comprobará la base imponible aplicada por el sujeto pasivo y procederá a practicar la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que resulte, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que sean aplicables de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

2. En aquellos supuestos en los que, durante la realización de las construcciones, instalaciones u obras, se produzcan cambios en las personas o entidades que pudieran ser sujetos pasivos del impuesto, la liquidación definitiva se practicará al que ostente la condición de sujeto pasivo en el momento de terminarse aquellas.

CAPÍTULO XII

Recaudación, inspección y régimen de infracciones y sanciones tributarias

Artículo 31. *Recaudación e inspección.*

La recaudación e inspección del tributo se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y disposiciones que la complementen y desarrollen y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 32. *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará la Ley General Tributaria, las disposiciones que la complementen y desarrollen y las normas de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, aprobada por Acuerdo Plenario de 6 de octubre de 1989.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final primera. *Reglas de supletoriedad.*

Para todo lo no específicamente regulado en esta ordenanza será de aplicación el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición final segunda. *Instrucciones.*

Se atribuye a la persona que ejerce la dirección de la Agencia Tributaria Madrid, y en el ámbito de las facultades que le competen conforme a lo dispuesto en los estatutos del mencionado organismo autónomo, la competencia para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento y adecuada aplicación de lo dispuesto en esta ordenanza.

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f) y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

ANEXO

Módulos para la determinación de la base imponible

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2, los módulos aplicables para la determinación de la base imponible del ICIO, en las liquidaciones provisionales por el impuesto cuando no sea preceptiva la aportación de proyecto y presupuesto visado por el Colegio Oficial correspondiente, que son, exclusivamente, las que se refieren a las obras en edificios relativas a las de restauración, conservación, rehabilitación de acondicionamiento y exteriores, a las obras en la vía pública para la construcción o supresión de pasos de carruajes, son las siguientes:

	Euros			
	m lineal	m^2	m^3	unidad
1. OBRAS EN LOS EDIFICIOS.				
1.1 Obras de restauración.				
a) Afectando a fachada en general.		39,06		
b) Afectando a la cubierta.		42,07		
1.2 Obras de conservación en general.				
En fachada:				
a) Intervenciones en fachada y reparación de chapados, incluyendo pintura y limpieza en carpintería y elementos de cerrajería.				
1. Pintura.		9,01		
2. Revoco.		28,84		
3. Enfoscado.		12,62		
4. Chapado.		72,12		
5. Limpieza.		3,00		
b) Reparación de salientes y vuelos (incluyendo canalones, bajantes, cornisas, aleros, frentes de forjado, etc.).	39,06			
c) Actuaciones en elementos de carpintería y cerrajería.		108,18		
1.3 Obras de Rehabilitación de Acondicionamiento.				
a) General.				
a') Sin redistribución.		150,25		
b') Con redistribución:				
Afectando al interior del edificio.				
1. Residencial.				
– Con variación del número de viviendas.		252,42		
– Sin variación del número de viviendas.		168,28		
2. Otros usos (Título VII del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid):				
Industrial.		120,20		
Garaje-aparcamiento.		72,12		
Terciario:				
– Oficina.		300,50		
– Comercio.		360,60		
– Hospedaje.		330,55		
– Recreativo.		390,65		
– Otros servicios (academias de enseñanza, gimnasios, etc.).		270,45		
Dotacional de Servicios Colectivos:				
– Deportivo.		390,65		
– Equipamientos.		390,65		
– Servicios Públicos.		360,60		
– Servicios de las Administraciones Públicas.		270,45		
b) Puntual.				
1. Residencial: con variación del número de viviendas.				
Aumento.		297,50		
Disminución.		198,33		
2. Otros usos:				
Industrial.		141,83		
Garaje-aparcamiento.		85,34		
Terciario:				
– Oficina.		354,59		
– Comercio.		425,51		

	Euros			
	m lineal	m²	m³	unidad
– Hospedaje.		390,05		
– Recreativo.		460,97		
– Otros servicios (academias de enseñanza, gimnasios, etc.).		319,13		
Dotacional de Servicios Colectivos:				
– Deportivo.		460,97		
– Equipamientos.		460,97		
– Dotacional.		319,13		
1.4 Obras exteriores: puntual o limitada.				
a) Fachadas de locales sin afección de elementos estructurales (escaparates).		180,30		
b) Implantación de elementos fijos exteriores (muestras, toldos, cubretoldos, etc.).	75,12	111,18		300,50
c) Modificación de elementos de fachadas, revocos, chapados, etc.				
1. Pintura.		10,81		
2. Revoco.		34,25		
3. Enfoscado.		15,02		
4. Chapados.		85,34		
d) Actuaciones en elementos de cierre (ventanas, acristalamiento de terrazas, cerrajerías).	55,29	126,21		
1.5 Otras actuaciones urbanísticas.				
a) Estables.				
1. Tala de árboles.		10,00		75,12
2. Plantación de masa arbórea.	21,03	12,02		60,10
3. Movimiento de tierras.		0,60	4,80	
4. Cerramiento de terrenos: alineación, linderos.	99,16	58,89		
5. Instalaciones Móviles.		60,10		901,51
6. Instalaciones al aire libre.		3,00		1.502,53
b) Provisionales.				
1. Apertura de zanjas y calas.	48,08			
2. Vallado de obras y solares.	30,05	19,83		
3. Instalación de maquinaria.				1.502,53
4. Ocupación de recintos feriales, casetas prefabricadas y similares.		5,70		2.253,79
5. Solares.		16,22		

En los supuestos de los apartados. 1.4 y 1.5 el importe a aplicar (ml, m², m³ o unidad) irá en función de la unidad de obra que forma parte de la documentación obrante en el expediente.

	Euros/ml	Euros/m²	Euros/m³
2. OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA.			
Obras de construcción o supresión de pasos de vehículos realizados por particulares:			
– Metro² de levantado y reconstrucción de acera de loseta hidráulica de cualquier forma y dimensión, incluso firme de hormigón H12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), de espesor a 30 cm, y transporte de sobrantes a vertedero, en paso de carruajes.		38,12	
– Metro² de levantado y reconstrucción de aceras especiales de terrazo o similar, incluso firme de hormigón H-12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), de espesor a 30 cm, y transporte a vertedero en paso de vehículos.		42,59	
– Metro² de levantado y reposición de losa de granito en piezas uniformes rectangulares o cuadradas de cualquier dimensión, labrada (labra fina) por una sola cara, de espesor variable, incluso firme de hormigón H12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), de espesor a 25 cm, y transporte de sobrantes a vertedero en paso de vehículos.		160,74	
– Metro² de levantado de pavimento de acera de loseta normal, cemento continuo o terrazo y reconstrucción de la misma con pavimento de adoquín, incluso firme de hormigón H12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5) de cualquier espesor y retirada de sobrantes a vertedero en paso de vehículos.		53,18	
– Metro² de construcción de acera de loseta hidráulica de cualquier forma y dimensión, incluso firme de hormigón H-12,5/P/40 (CEM11/A-P 32,5), de espesor no inferior a 25 cm, ni superior a 30 cm, en paso de vehículos.		32,72	
– Metro² de construcción de aceras especiales de terrazo o similar, incluso firme de hormigón H-12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), de espesor superior a 15 cm, e inferior a 25 cm., en paso de vehículos.		40,32	

	Euros/ml	Euros/m²	Euros/m³
– Metro² de reposición de losa de granito en aceras, incluso firme de hormigón H-12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), de espesor superior a 15 cm, e inferior a 25 cm, en paso de vehículos.		159,64	
– Metro lineal de levantado y reinstalación de bordillo rebajándolo, en paso de minusválidos y vehículos, incluso firme y refuerzo de hormigón H-12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), y transporte de sobrantes a vertedero.	23,92		
– Metro lineal de cualquier clase de bordillo y reconstrucción con nuevo bordillo prefabricado en hormigón, incluso firme y refuerzo de hormigón HM-12,5/P/40 (CEM-11/A-P 32,5), y transporte de sobrantes a vertedero.	21,05		
– Metro lineal de suministro y colocación de bordillo nuevo prefabricado de hormigón, tipo III, incluso firme y refuerzo de hormigón.	15,63		
– Metro³ de excavación en zanja a mano o por procedimientos no mecanizados, en cualquier clase de terreno (excepto roca) y a cualquier profundidad, incluso formación de caballeros y carga de productos sobrantes, medida sobre perfil, sin transporte.			22,65
– Metro³ de relleno y compactación de zanjas por medios mecánicos, con suelos adecuados procedentes de préstamos, incluidos éstos, hasta una densidad según Pliego de Condiciones, medido sobre perfil.			8,51
– Metro² de refino, nivelación y apisonado, por medios mecánicos, de la explanación.		0,41	

§ 46

Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 7053, de 22 de noviembre de 2013
«BOCM» núm. 278, de 22 de noviembre de 2013
Última modificación: 12 de junio de 2017
Referencia: BOCM-m-2013-90289

El Ayuntamiento de Madrid destina importantes recursos a la acción de fomento de actividades de carácter asistencial como manifestación del Estado de bienestar, de determinadas actividades privadas de interés público o como forma de fortalecer la participación ciudadana, una exigencia del Estado social y democrático de derecho. Esta acción de fomento que se canaliza, a través de la concesión de subvenciones públicas, tiene unos ámbitos de actuación muy diversos, tales como la vivienda, la educación, la cultura, la participación ciudadana, la acción social, el deporte, el medio ambiente, la protección del consumidor, el comercio y las empresas u otras actividades que dentro de sus ámbitos competenciales considere conveniente promover.

Antes de la entrada en vigor de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la legislación española sobre subvenciones estaba tradicionalmente marcada por el signo de la dispersión y por la existencia de lagunas en aspectos muy relevantes.

La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un paso más en la determinación de un marco normativo general de una de las modalidades más importantes del gasto público como son las subvenciones.

Este marco normativo contempla los principios generales que deben inspirar la actividad subvencional, la igualdad, la transparencia, objetividad, publicidad y concurrencia, así como la mejora de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos, como parte importante de la actividad financiera de las administraciones públicas.

En este sentido, contiene los aspectos nucleares, generales y fundamentales de este sector del ordenamiento, reservando para las entidades locales la adecuación y precisión de aquellos aspectos, que en el marco de su potestad de autoorganización, sean necesarios para una gestión integral y más eficaz de las subvenciones.

Una de las novedades más significativas que introdujo la Ley General de Subvenciones, en la línea de mejora de la eficacia, fue la obligación de que cualquier Administración u órgano competente en la concesión de subvenciones, concreten, con carácter previo a su establecimiento, en un plan estratégico, los costes previsibles, los objetivos, efectos y fuentes de financiación, en el marco de estabilidad presupuestaria, hoy consagrada constitucionalmente.

Esta obligación de aprobar un plan estratégico de subvenciones ha sido calificado por reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo como un requisito legal esencial y previo a la regulación de la subvención, todo ello basado en un principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, configurado como una obligación para todo el sector público, artículo 7, de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En esta línea, el reciente Plan de Ajuste 2012-2022 del Ayuntamiento de Madrid para garantizar la estabilidad presupuestaria, límites de deuda y los plazos de pago a proveedores, aprobado por Acuerdo Plenario de 28 de marzo de 2012, contempla, entre otras medidas, la ampliación de la concurrencia competitiva y de la transparencia en los procedimientos de concesión, así como la necesidad de determinar con precisión los objetivos a lograr con las subvenciones, haciendo depender el pago de la evaluación de resultados.

En cumplimiento del Plan de Ajuste, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 17 de enero de 2013, se han aprobado las directrices para la tramitación de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, ya sea de forma directa o en régimen de concurrencia competitiva que suponen un paso más en el control y evaluación de los resultados del gasto público destinado a subvenciones, garantizando el cumplimiento de la actividad subvencionada y mejorando los procesos de asignación de los recursos.

Tanto el Plan de Ajuste como el mencionado Acuerdo, concretan para el Ayuntamiento la necesidad de vincular la gestión del gasto público subvencional a la obtención de resultados satisfactorios desde el punto de vista de la eficiencia y la eficacia, planteada ya en la Ley General de Subvenciones, cuya exposición de motivos considera esencial establecer un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras mas eficaces y, o, en su caso, eliminadas.

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dispone que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Hasta la fecha presente, el Ayuntamiento de Madrid cuenta, por una parte, con ordenanzas específicas que regulan la concesión de determinados tipos de subvenciones, y por otra, con un régimen común para la concesión del resto de subvenciones que se establece, para cada ejercicio, en las bases de ejecución del presupuesto general, que funcionan como bases reguladoras.

Esta Ordenanza por tanto tiene una doble finalidad, al cumplimiento del citado mandato legal, se une la necesidad de avanzar en el cumplimiento de los compromisos adoptados en materia de subvenciones por el Plan de Ajuste 2012-2022, al objeto de mejorar la gestión, garantizando así, la eficacia en el cumplimiento de objetivos y la eficiencia en la asignación de los recursos públicos, principios básicos en la concesión de subvenciones.

La dispersión normativa por otra parte, aconseja unificar en una ordenanza general, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, como referente de aplicación directa en los diversos ámbitos de gestión de subvenciones, al objeto de proceder a una rigurosa simplificación normativa y unificar criterios y procedimientos en este ámbito, salvo en materia de emergencia social.

Este texto normativo que establece las Bases Reguladoras de carácter general para la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid es el marco de referencia al que se deberá ajustar, salvo las excepciones que contempla, todo procedimiento de concesión de subvenciones, por lo que incorpora los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas contenidos en el Título Preliminar de la Ordenanza de 30 de marzo de 2011, por la que se adapta al ámbito de la ciudad de Madrid las previsiones contenidas en la normativa estatal o autonómica de transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

La especial singularidad de las subvenciones en materia de cooperación internacional aconseja un tratamiento concreto, motivo por el cual determinados aspectos relacionados con su gestión se regulan a través de dos capítulos específicos. Se pretende que respetando lo máximo posible el régimen general, exista una regulación específica de este tipo de subvenciones de manera que pueda hacerse compatible la gestión disciplinada de los recursos presupuestarios dedicados a esta materia y el adecuado control de las subvenciones concedidas con la eficacia de los proyectos y acciones en materia de cooperación.

La disposición adicional 18.ª de la Ley General de Subvenciones al referirse a las subvenciones en materia de cooperación internacional, establece que se adecuarán con carácter general a lo establecido en la Ley, salvo que deban exceptuarse los principios de publicidad o concurrencia u otros aspectos del régimen de control, reintegros o sanciones, en la medida en que las subvenciones sean desarrollo de la política exterior del Gobierno y resulten incompatibles con la naturaleza o los destinatarios de los mismos.

La regulación incluida en los capítulos X y XI se basa en su mayor parte en el contenido del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional. De acuerdo con la exposición de motivos del mismo, este Real Decreto define un marco que puede servir como referencia para las comunidades autónomas y entidades locales, sin menoscabo de las competencias y autonomía que le son propias.

Por otro lado, la Ordenanza incluye dentro de los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones, el relativo al de la cooperación público-social, entendiendo por esta una nueva fórmula colaborativa más cercana de la ciudadanía en lo público, a través de lo que se conoce como "el tercer sector", que engloba a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro. De este modo, la cooperación público-social es aquella en la que las administraciones promueven diferentes entornos colaborativos con entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, conocedoras de la realidad y problemática social de la Ciudad de Madrid, como un nuevo modelo de cooperación cívica que genera sinergias evidentes de la acción conjunta.

En esa línea de establecer un modelo de cooperación públicosocial y fomentar el asociacionismo y la cooperación con las entidades sin ánimo de lucro, la Ordenanza introduce una serie de cuestiones que permiten simplificar el procedimiento de tramitación de las subvenciones mediante el establecimiento de fórmulas más sencillas de justificación de la subvención, como la modalidad de justificación por módulos o la posibilidad de establecer fórmulas alternativas de rendición de cuentas en el caso de la cuenta justificativa simplificada del artículo 36, así como la exoneración de garantías en el caso de subvenciones por importe inferior a 6.000€.

Estas medidas permitirán simplificar las cargas administrativas a las entidades del tercer sector, mejorando por lo tanto el sistema de concesión de subvenciones ya que, de este modo, se pondrá el énfasis en la persecución de los fines de interés público que se pretenden fomentar y no en el procedimiento.

La presente Ordenanza se estructura en once capítulos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El capítulo I establece las disposiciones generales relativas al objeto, concepto, ámbito y régimen jurídico de la concesión de subvenciones. En el capítulo II se recogen las normas relativas a los principios, planes estratégicos de subvenciones, requisitos, órganos competentes para la concesión, beneficiarios y entidades colaboradoras.

En el capítulo III, que consta de dos secciones, se establecen los procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva y concesión directa.

Los capítulos IV y V se ocupan, respectivamente, de la gestión del procedimiento de concesión y de la justificación de subvenciones. El capítulo VI recoge las especialidades en la gestión presupuestaria y el pago de las subvenciones.

El capítulo VII regula el régimen de los reintegros, y los capítulos VIII y IX el control financiero y las infracciones y sanciones respectivamente.

Los capítulos X y XI regulan aspectos concretos relativos a las subvenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo y acción humanitaria.

La disposición adicional primera, establece un régimen jurídico específico para los premios que se otorgan previa solicitud del beneficiario, actividad subvencional que requiere singularidades que no tienen encaje en los tipos generales.

Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en los artículos 11.1.d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid, siempre que se complemente la actividad municipal son, entre otros:

a) Urbanismo y vivienda: fomento de la conservación y rehabilitación de viviendas y edificios residenciales.

b) Protección del medio ambiente y fomento de una movilidad sostenible y eficiente.

c) Economía y Empleo: impulso de la iniciativa empresarial, el empleo, el desarrollo tecnológico, la innovación; modernización y dinamización de los mercados municipales y comercio de proximidad; la formación en el sector comercial.

d) Participación Ciudadana: fomento del asociacionismo.

e) Fomento del consumo y defensa de los consumidores.

f) Fomento del deporte, turismo y cultura.

g) Servicios sociales: atención social a personas desfavorecidas; a personas sin hogar; atención a mayores; infancia y familia; voluntariado; atención y promoción de la igualdad y defensa de los derechos de las personas con discapacidad y sus familias; inmigración, promoción de la convivencia intercultural; promoción de la igualdad, juventud y educación.

h) Cooperación internacional para el desarrollo, acción humanitaria, educación para el desarrollo y sensibilización para una ciudadanía global.

i) Cooperación público-social.

Artículo 2. *Concepto de subvención.*

1. Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria, sin contraprestación directa por el beneficiario, que realice el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de sus organismos públicos a favor de personas públicas o privadas que cumpla los requisitos exigidos por el artículo 2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad o la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, con el fin de fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público.

2. No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, las aportaciones a que se refieren los artículos 2.2 y 2.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y, además:

a) Las dotaciones económicas a los Grupos Políticos Municipales previstas en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

b) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

c) Las que se instrumenten con fondos de la Unión Europea, del Estado o de las Comunidades Autónomas que se regirán por las normas propias aplicables en cada caso.

d) Las ayudas económicas de emergencia social y las ayudas económicas temporales de especial necesidad que se regirán por su ordenanza específica.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación subjetivo.*

1. La presente Ordenanza será de aplicación a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid, así como por sus organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo, cuando las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. Las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen los entes de derecho público cuando se rijan por el derecho privado, estarán sujetas a la aplicación de los principios de gestión contenidos en esta Ordenanza, y a los de información establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 4. *Régimen jurídico de las subvenciones.*

1. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Madrid, y sus organismos públicos se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

2. No obstante, las ayudas económicas de emergencia social y las ayudas económicas temporales de especial necesidad se regirán por su ordenanza específica y, en su defecto, por la presente ordenanza y el resto de la normativa aplicable.

Artículo 5. *Simplificación y reducción de cargas administrativas.*

1. Los procedimientos de concesión de subvenciones y premios regulados en la presente Ordenanza deberán estar adaptados a los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas contenidos en el título preliminar de la Ordenanza de 30 de marzo de 2011, de adaptación al ámbito de la Ciudad de Madrid de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Simplificación procedimental y documental:

a) Se dará preferencia, en la fase de solicitud, a la declaración por parte de los interesados del cumplimiento de los requisitos sobre la presentación de documentación acreditativa.

b) Sólo podrán exigirse los documentos o datos que sean estrictamente necesarios para conformar la voluntad de la Administración y resolver en cada procedimiento concreto, y que la Administración no pueda obtener por sus propios medios.

c) En todo caso, no se podrá exigir la presentación de documentos o la aportación de datos que ya estén en poder de las Administraciones Públicas. A estos efectos, el solicitante deberá declarar en qué Administración, institución pública u órgano administrativo consta el dato o la documentación original. De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el solicitante deberá autorizar expresa e inequívocamente a este Ayuntamiento para la petición y obtención de dicha información, debiendo constar dicho consentimiento en la solicitud de concesión o en cualquier otra comunicación posterior, salvo que sea de aplicación el régimen de excepciones del consentimiento previsto en el apartado 2 de dicho artículo.

d) En el caso de documentos emitidos por una autoridad competente, no se exigirá la presentación de documentos originales o copias compulsadas ni traducciones juradas, salvo en los casos previstos por la normativa vigente, o justificados por motivos de orden público y de seguridad pública.

e) En ninguna fase del procedimiento se exigirá, a efectos de la comprobación de los datos de identidad personal, la aportación de fotocopias del documento nacional de identidad ni del documento acreditativo de la identidad o tarjeta de residencia de los extranjeros residentes en territorio español expedidos por autoridades españolas. La comprobación o constancia de los datos de identidad se realizará de oficio por el órgano instructor, de acuerdo con los datos de identificación que obren en poder de la Administración municipal, o acudiendo a los mecanismos de interoperabilidad disponibles.

f) Cuando sea imprescindible acreditar de modo fehaciente los datos del domicilio y residencia del interesado en el municipio de Madrid, no se exigirá la aportación del

certificado o del volante de empadronamiento, sino que el órgano instructor comprobará tales datos. En todo caso, será preciso informar al interesado de que los datos van a ser consultados por el órgano instructor.

g) En los procedimientos municipales para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente los datos del domicilio y residencia del interesado en otros municipios, el órgano instructor comprobará tales datos, previo consentimiento del interesado, salvo que sea de aplicación el régimen de excepciones del consentimiento previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si el interesado no prestara el consentimiento mencionado en este apartado, deberá aportar el volante de empadronamiento, siendo su no aportación causa para requerirle la subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las obligaciones contempladas en el apartado anterior, serán exigibles en función de lo que se establezca en el ámbito de aplicación de la Ordenanza de 30 de marzo de 2011, por la que se adapta al ámbito de la ciudad de Madrid las previsiones contenidas en la normativa estatal o autonómica de transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

4. Tramitación electrónica. Todos los procedimientos y trámites se podrán realizar por vía electrónica, salvo aquellos que por su naturaleza no se adapten a dicho canal. Este requerimiento será tenido también en cuenta en relación con los impresos o formularios a utilizar y con la documentación o datos que se exijan al interesado.

Artículo 6. *Información sobre subvenciones en la Sede Electrónica y el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid.*

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento incluirá entre sus contenidos toda la información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirán en todo caso los siguientes datos e hitos:

a) La información general sobre la subvención, con información extractada, en su caso, de su norma reguladora, así como el enlace a la misma.

b) Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deberán utilizar por parte de los interesados.

c) La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de los adjudicatarios.

2. En el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid se recogerá la información sobre subvenciones y ayudas prevista en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, con los límites y estándares previstos en la misma.

Artículo 7. *Confidencialidad y protección de datos.*

1. En aquellos procedimientos de subvenciones y premios que afecten a personas físicas, el tratamiento de los datos que se realice por cada uno de los órganos gestores deberá cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. La publicación que se realice en el Boletín Oficial correspondiente de las resoluciones de dichos procedimientos, deberá cumplir con la normativa e instrucciones adoptadas por el órgano competente sobre publicación de datos personales en boletines y diarios oficiales en Internet, en sitios web institucionales y en otros medios electrónicos y telemáticos.

CAPÍTULO II

Disposiciones comunes a las subvenciones públicas

Artículo 8. *Principios generales.*

Con carácter general, la gestión de las subvenciones estará presidida por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 9. *Planes Estratégicos de subvenciones.*

1. Los órganos competentes que propongan el establecimiento de subvenciones, deberán concretar en un plan estratégico, los objetivos y efectos que se pretenden, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. Toda área de gobierno que gestione subvenciones dispondrá de un plan estratégico en el que se deberán incluir todas sus líneas de subvención, así como las de los organismos públicos dependientes de las mismas. Las subvenciones de los distritos serán sistematizadas por el área de gobierno competente en materia de coordinación territorial en un único plan estratégico que incorporará las correspondientes líneas de subvención que, desde cualquier ámbito de actuación, se gestionen por aquellos.

3. Los planes estratégicos de subvenciones serán aprobados por el titular del área de gobierno competente por razón de la materia y en el caso de los distritos, por el titular del área de gobierno competente en materia de coordinación territorial, previa emisión de informe, en ambos casos, por el área de gobierno competente en materia de hacienda.

4. Los planes estratégicos tendrán un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente una vigencia diferente.

5. Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, su efectividad queda condicionada al desarrollo de las diferentes líneas de subvención, según las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

6. Los planes y programas de actuación o sectoriales tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones siempre que recojan el contenido que contempla el artículo siguiente.

Artículo 10. *Contenido y seguimiento de los Planes Estratégicos de subvenciones.*

1. Los planes estratégicos incluirán las líneas de subvención concretas establecidas por el Ayuntamiento y para cada una de ellas, se explicitará:

a) Objetivos y efectos que se pretenden conseguir.
b) Áreas de competencia afectadas o sectores a los que se dirige la actuación.
c) Plazo necesario para su consecución.
d) Costes previsibles y fuentes de financiación.
e) Plan de acción donde se concretará la modalidad de concesión de cada línea de subvención y los aspectos básicos de la concesión, importe, aplicación presupuestaria de imputación.
f) Régimen de seguimiento y evaluación, determinando a estos efectos un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan.
g) Resultados de la evaluación de los Planes estratégicos anteriores.

2. A efectos de la realización del seguimiento y evaluación previstos en la letra f) del apartado 1, las correspondientes convocatorias, acuerdos de concesión o convenios establecerán su propio sistema de seguimiento y evaluación.

3. Cada Área de Gobierno, anualmente realizará la actualización de los planes y emitirá un informe sobre el grado de ejecución del mismo, sus efectos y repercusiones presupuestarias. El informe y la propuesta del plan actualizado, se enviarán al Área competente en materia de Hacienda, al objeto de que emita informe con carácter previo a su aprobación.

4. La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizará el control financiero de la aplicación de los planes estratégicos.

5. Si como resultado de los informes de seguimiento emitidos y de los informes de la Intervención General, se concluye que alguna línea de subvención, no alcanza los objetivos o resultan inadecuados a los recursos invertidos, ésta podrá ser modificada, sustituida por otra más eficaz y eficiente o, en su caso, eliminada.

Artículo 11. *Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.*

Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

a) La competencia del órgano administrativo concedente.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en la normativa vigente.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Artículo 12. *Órganos competentes para la concesión de subvenciones.*

El órgano competente para la concesión de subvenciones es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, conforme a lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

Artículo 13. *Beneficiarios.*

1. Serán beneficiarios de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. En el caso de las personas jurídicas, también tendrán la condición de beneficiarios los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero.

3. Podrán acceder a la condición de beneficiario, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión.

Artículo 14. *Entidades colaboradoras.*

1. El régimen jurídico aplicable a las entidades colaboradoras es el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento.

2. Son entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones aquellas que actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos públicos entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios, o colaboren en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Dichos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

3. No podrán obtener la condición de entidad colaboradora aquellas entidades que estén incursas en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo acreditar que no están incursas en las mismas, en la forma que más adelante se establece para los beneficiarios.

4. Las condiciones de solvencia y eficacia para poder ser considerada entidad colaboradora serán las que se establezcan en el procedimiento de selección de las mismas.

Los criterios para determinar la forma de entrega de fondos a los beneficiarios se establecerán en el correspondiente convenio de colaboración que suscribirá la administración del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos con las entidades colaboradoras.

Artículo 15. *Requisitos para obtener la condición de beneficiario.*

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones, las personas físicas o jurídicas y las entidades referidas en artículo 13, en las que concurran las circunstancias previstas en la presente Ordenanza, en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión y en las que no concurra ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe, las del apartado 2, en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio.

La apreciación y alcance de la prohibición se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

Artículo 16. *Obligaciones de los beneficiarios.*

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financie lo que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten esta circunstancia.

6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

8. Adoptar las medidas de difusión que, en su caso, se determinen en la presente Ordenanza, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Madrid, en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en esta Ordenanza.

Artículo 17. *Publicidad de las subvenciones concedidas.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en relación con la publicidad en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos se publicarán en el Portal de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, en cualquier otro medio que señale la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. Dentro del mes siguiente a cada trimestre natural se procederá a la publicación de todas las subvenciones concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación. Dicha publicación contendrá como mínimo los datos establecidos en el artículo 30 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

a) Identificación de la línea de subvención.
b) Convocatoria.
c) Finalidad de la subvención.
d) Programa y crédito presupuestario al que se imputan.
e) En su caso, financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y porcentaje de la misma.
f) Identificación del beneficiario: Nombre o razón social, número de identificación fiscal.
g) Cantidad concedida, y en su caso, distribución en anualidades de la misma.
h) En su caso, distintos programas o proyectos subvencionados.
i) En su caso, compromisos de ejecución asumidos por miembros asociados del beneficiario en el caso de personas jurídicas y agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, en los términos del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No procederá la publicación de la información anterior cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en la convocatoria.

Artículo 18. *Financiación de las actividades subvencionadas.*

1. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a subvencionar presentado por el solicitante o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte del Ayuntamiento de Madrid se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio. No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

2. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios del beneficiario en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Dicha aportación, con indicación del importe y su procedencia, deberá ser acreditada a través de la relación detallada de otros ingresos, recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada que se exige como documentación integrante de la cuenta justificativa.

3. Las subvenciones que se concedan con arreglo a esta Ordenanza, serán compatibles con todas las 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.

4. En ningún caso, se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación municipal que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria.

5. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar al Ayuntamiento de Madrid el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación. No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Madrid el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por éste.

6. Salvo cuando el beneficiario sea una Administración Pública, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiaros incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

Artículo 19. *Pago por resultados.*

1. En aquellos casos en los que el órgano convocante o concedente lo considere conveniente, se podrá establecer un sistema de evaluación y pago o reintegro, según corresponda, en función de los resultados obtenidos por el beneficiario.

2. El sistema de pago o reintegro por resultados medirá la diferencia entre el resultado inicialmente previsto y el definitivamente conseguido, sirviendo la diferencia para modular el importe definitivo a abonar o para cuantificar el correspondiente reintegro. La aplicación del sistema de pago por resultados deberá quedar claramente prevista en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención, siendo necesario que se realice una aplicación proporcionada del mismo.

El órgano convocante o concedente podrá, motivadamente, aplicar el sistema a la totalidad del importe concedido o a conceder, o a una parte del mismo.

Artículo 20. *Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.*

1. En todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos, y en las condiciones establecidas en el artículo 18, dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

3. Asimismo, una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

Artículo 21. *Régimen general de garantías.*

El régimen general de garantías aplicable a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos es el establecido en los artículos 42 a 54 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ambos inclusive y en lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 22. *Supuestos en los que se podrán exigir garantías.*

1. La convocatoria, acuerdo de concesión o convenio podrán exigir la constitución de garantías en los siguientes casos:

a) En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras.

b) Cuando se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados. La convocatoria, convenio o acuerdo de concesión podrá exonerar de la obligación de prestar garantía de forma debidamente motivada cuando la naturaleza de las actuaciones subvencionadas o de las especiales características del beneficiario así lo justifiquen.

c) Cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por beneficiarios y entidades colaboradoras.

2. Quedan exonerados de la constitución de garantía, salvo que la convocatoria, el acuerdo de concesión o convenio establezcan otra cosa, las entidades y beneficiarios incluidos en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, con carácter general, quedan exoneradas de la constitución de garantías las entidades sin ánimo de lucro cuando el importe de la subvención sea inferior a 6.000 €, salvo que la convocatoria, el acuerdo de concesión o convenio establezcan otra cosa.

3. En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras los medios de constitución, depósito, cancelación y la extensión de las garantías serán los previstos en la normativa reguladora de la contratación administrativa.

En el caso de los compromisos adquiridos por las entidades colaboradoras seleccionadas, las garantías se establecerán en el respectivo convenio de colaboración. No obstante, cuando la colaboración se formalice mediante contrato, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. En los supuestos de pagos anticipados o, en su caso, de pagos a cuenta, las garantías responderán de las cuantías de dichos pagos y de los intereses de demora.

La garantía se constituirá por el importe del pago a cuenta o anticipado incrementado en el porcentaje que se establezca en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio sin que pueda superar un 20 por 100, debiendo cubrir el importe del pago anticipado o, en su caso del pago a cuenta, más el importe de los intereses de demora que pudieran derivarse, en la forma y con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

5. Las garantías para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los beneficiarios adoptarán las formas previstas para las garantías por pagos a cuenta o anticipados.

CAPÍTULO III

Procedimientos de concesión

Artículo 23. *Procedimientos de concesión.*

1. El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano competente procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, cuando, atendiendo a la naturaleza de la subvención, así esté expresamente previsto en la respectiva convocatoria.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, en los términos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. Toda propuesta de aprobación de convocatoria pública de subvenciones o de concesión directa de subvención deberá incorporar una memoria en la que, además de incluir los extremos que, según los casos, exija la normativa de aplicación, se identifiquen los objetivos y los efectos que se pretendan conseguir, así como los procedimientos e indicadores previstos para evaluar los resultados.

Sección primera

Concesión en régimen de concurrencia competitiva

Artículo 24. *Iniciación.*

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, de acuerdo con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento de desarrollo, y los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. La convocatoria tendrá como mínimo, el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

3. La publicidad de las convocatorias se realizará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la Sede Electrónica. Así mismo se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria. La publicidad de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. Los interesados deberán presentar la solicitud de subvención en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria. El plazo para presentar la solicitud se establecerá en la convocatoria, no pudiendo ser inferior a cinco días.

5. En la solicitud, la persona interesada manifestará, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiario de dicha subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario.

6. En las convocatorias podrá exigirse la presentación, junto con la solicitud, de la documentación con la que, en su caso, hayan de acreditarse los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión.

7. Cuando la solicitud corresponda a agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, cumplan los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario, se deberá:

a) Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

b) Nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

c) Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

8. Las convocatorias podrán prever la exigencia, a lo largo de la tramitación de los procedimientos y, en todo caso, en las fases en que así se estipule en la legislación aplicable, de la documentación acreditativa de las circunstancias que concurran en los solicitantes y hayan de ser comprobadas con carácter previo al otorgamiento de la subvención. En todo caso, se exigirá la siguiente documentación:

a) Acreditación del poder de representación, en los casos en que proceda.

b) Si el solicitante es una persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.

c) Cuando se trate de miembros asociados del solicitante que puedan llegar a tener la consideración de beneficiarios, se presentará escrito de compromiso por parte de los miembros asociados indicando si realizarán la totalidad o parte, señalando, en este caso, la parte a realizar de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del beneficiario.

9. Las solicitudes irán dirigidas al órgano competente para la concesión de la subvención y se presentarán, junto con la documentación exigida, en el Registro de las dependencias u oficinas que se determinan en la convocatoria, en los restantes Registros del Ayuntamiento de Madrid o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase de instrucción, a través de la publicación prevista en el art. 59.6.b) de la citada Ley.

En el caso de que el plazo de solicitud coincida con el mes de agosto, o con fechas que puedan dificultar la realización de la solicitud de subvención, se deberá establecer en la convocatoria un plazo superior y adecuado a tales circunstancias.

Artículo 25. *Instrucción.*

1. Los órganos encargados de instruir los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva serán los que se indiquen en las respectivas convocatorias.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

2. Los criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención, y en su caso la ponderación de los mismos, así como los criterios para establecer su cuantía, se establecerán en la convocatoria.

Artículo 26. *Comisión de Valoración.*

1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado comisión de valoración, el cual también será el encargado de formular la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor.

La comisión de valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y un mínimo de tres vocales, los cuales habrán de ser técnicos especializados en la materia al servicio del Ayuntamiento de Madrid. En función de la naturaleza de la subvención y de acuerdo con lo que establezca la respetiva convocatoria, adicionalmente se podrá designar otros vocales que no tengan la condición de técnicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid. La determinación del número de vocales y la designación del presidente, secretario y vocales se realizará por el órgano competente para resolver el procedimiento de concesión.

2. Cuando se establezca en la respectiva convocatoria se procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

3. Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los Servicios municipales que estime necesarios.

4. La comisión de valoración, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes.

El crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todos los beneficiarios de la subvención cuando así se dispusiera en la respectiva convocatoria, en cuyo caso no se establecerá una prelación de solicitudes.

En este supuesto la convocatoria deberá establecer la valoración mínima necesaria para acceder a la condición de beneficiario.

5. No obstante lo anterior, la convocatoria podrá establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva sin necesidad de órgano colegiado, en cuyo caso la propuesta la formulará el órgano instructor, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación dentro de un plazo limitado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria y siendo denegadas el resto.

b) Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas.

Artículo 27. *Propuesta de resolución provisional y reformulación.*

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma que determine la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

2. Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado se instará a la reformulación de las solicitudes salvo que en la convocatoria se dispusiera lo contrario. En todo caso, se deberán respetar el objeto, condiciones, y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

3. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará a los interesados para que comuniquen su aceptación. La forma y plazo para presentar la aceptación será la que se indique en la respectiva convocatoria.

4. Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 28. *Resolución.*

1. La resolución, dictada por el órgano competente, habrá de ser motivada de conformidad con lo que disponga la convocatoria y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

2. Cuando conforme a lo establecido en la presente ordenanza, fuera necesario establecer un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una

relación ordenada de todas aquellas que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

3. En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

4. La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 29. *Notificación de la resolución.*

1. La notificación de la resolución del procedimiento de concesión a los interesados se realizará como norma general y salvo justificación en contrario, utilizando la publicación prevista en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El contenido de las publicaciones se ajustará a lo previsto en el artículo 60 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, e incluirá también los datos recogidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 30 de su Reglamento de desarrollo.

3. A estos efectos deberá hacerse constar en la convocatoria los lugares o medios de publicación, careciendo de validez aquellas que se realicen en otros distintos a los indicados en la convocatoria.

Sección segunda

Concesión directa

Artículo 30. *Concesión directa.*

1. Será de aplicación a las subvenciones que se concedan directamente, lo previsto en la presente ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento.

2. Son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el correspondiente Anexo de las Bases de ejecución y en el estado de gastos del presupuesto.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por el responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o la suscripción del convenio.

El contenido mínimo de la resolución o, en su caso, el convenio será el establecido en el artículo 65 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, determinación del objeto de la subvención y beneficiarios, crédito presupuestario y cuantía de la subvención, plazo y forma de pago, plazo y forma de justificación.

3. Con carácter excepcional se podrán conceder directamente subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El acuerdo de concesión se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conteniendo como mínimo la definición del objeto, régimen jurídico aplicable, los beneficiarios, modalidades de la subvención, procedimiento de concesión y régimen de justificación. El acuerdo de concesión habrá de estar debidamente motivado, identificando claramente los compromisos asumidos por los beneficiarios.

4. Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento viene impuesto por una norma de rango legal, se regirán por dicha norma y por las demás de específica aplicación al Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

CAPÍTULO IV

Gestión de las Subvenciones Públicas

Artículo 31. *Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.*

1. A los efectos de esta ordenanza, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. Los beneficiarios podrán subcontratar hasta un porcentaje del 100 por 100 del importe de la actividad subvencionada. En la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión se podrá establecer un porcentaje inferior o prohibir la subcontratación.

3. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

4. Tampoco podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas, con:

a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

A estos efectos, el beneficiario solicitará dicha autorización por escrito con carácter previo a la celebración del contrato, no pudiendo celebrarse éste hasta que la misma fuera otorgada. Si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al respecto, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo. Las actividades que se subcontraten con personas o entidades vinculadas con el beneficiario y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

5. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente de la subvención, para lo cual el beneficiario solicitará dicha autorización por escrito al citado órgano con carácter previo a la celebración del contrato, no pudiendo celebrarse éste hasta que la misma fuera otorgada. Si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al

respecto, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Las actividades que se realicen con terceros superando los límites anteriores y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

A estos efectos, no podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en este apartado.

6. Cuando los subcontratistas realicen contratos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, a dichos contratos se les aplicarán las normas previstas en la citada Ley respecto de los contratos subvencionados.

7. Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración en los términos que establece el artículo 29.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 32. *Gastos subvencionables.*

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. También se consideran gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

2. Cuando el importe del gasto subvencionable, supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Cuando con cargo a la subvención concedida se realicen contratos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 17 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, a dichos contratos se les aplicarán las normas previstas en la citada Ley respecto de los contratos subvencionados.

3. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 31, apartados 4 y 5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En este supuesto el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes.

4. Tendrán el carácter de subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, así como los gastos que se originen para dar cumplimiento a las garantías exigibles según lo establecido en la presente Ordenanza. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión.

5. No obstante, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
c) Los gastos de procedimientos judiciales.

6. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7. Tendrán el carácter de subvencionables los costes indirectos en el porcentaje máximo que se determine en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, previos los estudios económicos que procedan. En ningún caso el citado porcentaje podrá ser superior al 8 por 100 de la subvención concedida. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionable de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Los costes indirectos no requerirán de justificación adicional.

8. No se consideran gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad del beneficiario que se empleen en el desarrollo de la actividad.

Artículo 33. *Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social y del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones y de otras obligaciones.*

1. El requisito de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante certificados expedidos por el Ministerio o el órgano competente en materia de Hacienda Pública y por la Tesorería de la Seguridad Social o mediante la presentación de declaración en los casos previstos en el párrafo segundo del artículo 22.1 y en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten esta circunstancia.

Los órganos gestores comprobarán, asimismo, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.

2. Los requisitos de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en el resto de prohibiciones a las que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se exigirán mediante declaración del beneficiario en los términos establecidos en los artículos 25 y 26 de su Reglamento.

3. Los certificados y declaraciones, tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición o emisión. Si hubieran caducado el beneficiario deberá presentar una certificación o declaración actualizada a requerimiento de los servicios gestores.

Los requisitos anteriores deberán acreditarse no sólo en el momento de la concesión, sino también en el momento de la tramitación del reconocimiento de la obligación, salvo el de no estar incurso en el resto de prohibiciones a las que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

CAPÍTULO V

Justificación de las Subvenciones Públicas

Artículo 34. *Justificación de las subvenciones públicas.*

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y en el caso que proceda, el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, salvo que la subvención se hubiera concedido en atención a la concurrencia de una

determinada situación en el perceptor, en cuyo caso no requerirán de otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión.

2. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente Ordenanza, se realizarán mediante las modalidades de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de cuenta simplificada, o por módulos, en este último caso en presencia de los requisitos previstos en el artículo 36 bis de esta Ordenanza. Todo ello, salvo en los casos en los que sean de aplicación las especialidades contempladas en las disposiciones adicionales, y en los supuestos de concesión directa, en defecto de previsión de otra modalidad dentro de las contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento, en el convenio o en el acuerdo de concesión.

Artículo 35. *Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.*

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Una 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 tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, cuando así proceda.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2.a) y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

1.º Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2.º Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.

3.º Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.

Dichos documentos originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

– El número de expediente administrativo.
– La denominación del proyecto subvencionado.
– Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
– Órgano concedente de la subvención.
– Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente

compulsadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo mínimo de cuatro años.

c) Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, el beneficiario deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública.

En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

d) Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario, deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

e) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

f) Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

g) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el beneficiario.

h) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Artículo 36. *Cuenta justificativa simplificada.*

1. Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, se podrá optar por la cuenta justificativa simplificada en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que deberá contener la documentación establecida en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El órgano concedente comprobará una muestra de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

La respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio determinará el volumen de elementos a comprobar respetando los límites que a continuación se indican:

a) Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.

b) Del resto de los justificantes se comprobará una muestra de elementos que al menos suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:

1.º Si el número de justificantes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.

2.º Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 50 por 100.

3.º Si el número de justificantes fuera superior a veinte e inferior o igual a cincuenta: 30 por 100.

4.º Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 20 por 100.

5.º Si el número de justificantes fuera superior a 100: 10 por 100.

3. Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se seguirá el siguiente procedimiento de selección:

a) Se determinará el número de elementos que conforman la población, excluyendo aquellos que por razón de su importe vayan a ser objeto de comprobación.

b) Se numerarán los justificantes conforme al orden de la relación clasificada de gastos aportada por el beneficiario en la cuenta justificativa.

c) Se determinará el volumen de justificantes que conformarán la muestra a seleccionar, de conformidad con lo establecido en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

d) Se obtendrá el cociente resultante de dividir el número de elementos que conforman la población total entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero más próximo.

e) Se seleccionará aleatoriamente el primer elemento de la muestra según el cociente calculado.

f) Los restantes elementos muestrales se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado.

Las facturas y demás justificantes de gasto originales deberán estampillarse y custodiarse conforme a lo establecido en el artículo anterior.

4. No obstante, atendiendo a las especiales características que puedan concurrir en la convocatoria, y con el fin de asegurar la comprobación de la adecuada aplicación de los fondos recibidos, el órgano concedente podrá, motivadamente, recoger en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención un método diferente para la selección de la muestra de elementos y la selección de los justificantes.

Artículo 36 bis. *Justificación a través de módulos.*

1. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención podrá acreditarse por módulos, cuando las convocatorias lo prevean y en aquellos supuestos en que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas.

b) Que exista una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, del de los recursos a emplear.

c) Que el importe unitario de los módulos, que podrá contener una parte fija y otra variable en función del nivel de actividad, se determine sobre la base de un informe técnico motivado, en el que se contemplarán las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo, sobre la base de valores medios de mercado estimados para la realización de la actividad o del servicio objeto de la subvención.

2. Cuando las convocatorias prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, la concreción de los mismos y la elaboración del informe técnico deberá realizarse de forma diferenciada para cada convocatoria.

3. La actualización, revisión y justificación de los módulos, así como el cumplimiento de las obligaciones formales de los beneficiarios se regulará por los artículos 77, 78 y 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 37. *Plazo de Justificación de las subvenciones.*

1. El plazo de justificación de la subvención, en el caso de pago de la subvención anticipado, será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad subvencionada.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

2. En los supuestos de pago de la subvención, previa justificación de la misma, el plazo de justificación será el que se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá ser superior a 2 meses a contar desde la finalización de plazo previsto para la realización de la actividad o proyecto subvencionado.

Artículo 38. *Aprobación de la justificación.*

1. Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, a cuyos efectos se requiere:

a) Comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la respectiva convocatoria de la subvención, acuerdo de concesión o convenio.

b) Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Informe de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid sobre la justificación formal de la subvención.

2. Una vez aprobada la justificación de la subvención, se procederá al archivo del expediente en el órgano gestor y se comunicará la misma a la Intervención General.

CAPÍTULO VI

Procedimiento de Gestión Presupuestaria

Artículo 39. *Procedimiento de ejecución del gasto.*

1. Cuando el régimen de concesión de las subvenciones sea el de concurrencia competitiva, con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de Gasto por el importe total de las subvenciones que se prevea conceder.

2. Cuando la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. La resolución de concesión al beneficiario concreto y determinado, conllevará el compromiso correspondiente y la tramitación y aprobación de la Disposición del Gasto, por el importe de la subvención que se concede.

4. El expediente de concesión de subvenciones contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Cuando por aplicación del artículo 5.2 de la presente ordenanza el beneficiario hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento para la petición y obtención de la información necesaria de otras Administraciones Públicas o del propio Ayuntamiento para acreditar los requisitos para ser beneficiario, en el informe del órgano instructor se detallarán individualmente todos y cada uno de los requisitos que han sido verificados con un pronunciamiento expreso sobre su cumplimiento.

5. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable de Autorización y Disposición Gasto, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder.

6. El reconocimiento y liquidación de la obligación, se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora o en su convocatoria:

a) Acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente.

b) Acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 33 de la presente Ordenanza.

Cuando hubiese expirado el plazo de validez de seis meses, habrá de aportarse una nueva certificación o declaración del beneficiario.

Asimismo, deberá aportarse una nueva certificación o declaración, cuando hubieran variado las circunstancias certificadas o declaradas aun cuando éstas no hubieran caducado. Se presumirá, salvo que de la documentación incluida en el expediente al momento de la fiscalización pudiera deducirse lo contrario, que las circunstancias certificadas o declaradas al momento de la concesión no han variado.

c) La documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso.

d) La justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, salvo que dicha normativa hubiera establecido que el pago se efectúe con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

e) En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido dictada resolución declarativa de procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por una de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuando se prevea realizar pagos a cuenta se deberá justificar por el beneficiario una cuantía equivalente al importe a abonar.

f) En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

7. Se podrá utilizar excepcionalmente la acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, cuando por la especial naturaleza de la subvención concurran circunstancias en el procedimiento de concesión y justificación que así lo aconsejen, previa autorización del titular del Área de Gobierno competente en materia de Hacienda que regulará el procedimiento de tramitación presupuestaria, en los supuestos que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Artículo 40. *Procedimiento de pago.*

1. Con carácter general el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

No obstante lo anterior, se podrán realizar pagos anticipados con carácter previo a la justificación, cuando de acuerdo a la naturaleza o fines de la subvención, se requiera la entrega de fondos como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

El procedimiento, condiciones y porcentaje máximo de pagos anticipados se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3. Así mismo se podrán realizar pagos a cuenta por una cuantía equivalente a la justificación presentada que supondrán la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas.

El procedimiento, condiciones y requisitos específicos de pagos a cuenta se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

4. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

5. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

CAPÍTULO VII

Reintegro de subvenciones

Artículo 41. *Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.*

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o simplificada y se de alguno de estos supuestos:

1.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3.º Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

5.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

6.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

7.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.

8.º No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

c) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Madrid superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.

d) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje en función de los resultados obtenidos respecto al objetivo de la actividad o proyecto y de su ejecución y evaluación resultara un resultado inferior al que se determinó por parte del Ayuntamiento de Madrid en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, se procederá al reintegro del exceso en función de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

e) Cuando el importe de los costes indirectos superen el porcentaje máximo establecido en la respectiva convocatoria pública, acuerdo de concesión o convenio.

f) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiaros no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.

g) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 42. *Procedimiento de reintegro.*

1. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

2. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3. No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a seis euros. Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia al beneficiario por razón de su importe.

4. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

Artículo 43. *Devolución a iniciativa del perceptor.*

1. Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

2. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

CAPÍTULO VIII

Control financiero de subvenciones

Artículo 44. *Control financiero de subvenciones.*

1. El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento de desarrollo.

2. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Intervención General podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoria para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

CAPÍTULO IX

Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Artículo 45. *Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. La competencia para imponer sanciones corresponde a los órganos que tengan atribuida la potestad sancionadora de acuerdo con el régimen de delegaciones y desconcentraciones vigente.

CAPÍTULO X

Régimen especial de las subvenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo

Artículo 46. *Objeto de las subvenciones.*

Se regulan en el presente capítulo determinados aspectos de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Madrid que tienen por objeto el fomento de actuaciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, quedando sujetas respecto del resto de su régimen jurídico a las previsiones que con carácter general se establecen en esta Ordenanza.

Artículo 47. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para financiar proyectos de cooperación internacional:

a) Entidades locales y organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.
b) Instituciones, asociaciones y organizaciones no gubernamentales.
c) Agrupaciones de organizaciones no gubernamentales.

Artículo 48. *Pago.*

1. Las subvenciones reguladas en el presente capítulo podrán pagarse por anticipado en los términos previstos en el artículo 40.
2. Salvo previsión expresa en contrario en la resolución de concesión, no procederá la constitución de garantías en el caso de pagos anticipados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 49. *Ampliación del plazo de ejecución de la actividad.*

1. El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de tres meses, debiendo ser notificada y justificada esta ampliación al órgano concedente con anterioridad a la expiración del plazo inicial de ejecución, siempre que así se determine en la convocatoria.
2. Salvo previsión distinta en el acto de concesión de la subvención, las ampliaciones superiores al plazo previsto en el apartado 1 requerirán de autorización previa del órgano concedente en los términos establecidos en el artículo 20.

Artículo 50. *Documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención.*

1. Los gastos podrán ser justificados mediante facturas, recibos u otros documentos a los que se les reconozca valor probatorio, en los términos previstos en este artículo y en la convocatoria.
Las facturas, recibos y otros documentos del tráfico jurídico mercantil que se emitan por razón de operaciones o negocios jurídicos llevados a cabo en el país de realización de la actividad subvencionada se habrán de expedir en los términos que establezca la legislación local del país de ejecución, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada con la presentación de la propia norma o de un documento oficial, o de declaración de la Oficina Técnica de Cooperación Española en el país, o bien de la Embajada u oficina consular en España del país en cuestión o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.
2. Se consideran facturas, a los efectos de esta normativa, los documentos que sean considerados como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto.
3. En el caso de los gastos realizados dentro de actuaciones de cooperación internacional para el desarrollo, se podrán utilizar también, como justificantes de gasto, los recibos, ya sean estos recibos de caja, es decir, documentos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando

de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, o recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

La utilización de recibos deberá ser, como criterio general, autorizada con carácter previo por el órgano concedente, pudiendo ser también validada a posteriori por el mismo siempre que éste estime que la autorización se hubiera concedido de haberse solicitado con carácter previo.

4. Podrán asimismo utilizarse recibos en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen sobre la subvención concedida y sin necesidad de autorización previa, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se ha efectuado el gasto.

Dicha acreditación deberá ser realizada mediante la presentación de la correspondiente norma o de un documento oficial expedido por un organismo público competente o, en caso de que no sea posible, por un órgano de representación de España en el país, Embajada, Consulado u Oficina Técnica de Cooperación o, en su defecto, por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

Artículo 51. *Costes indirectos.*

Las cantidades imputadas a la subvención en concepto de costes indirectos, dentro del periodo de ejecución de la intervención, previos los estudios económicos que procedan, serán como máximo del 8% de la subvención concedida, pudiendo ser establecido un porcentaje menor en la correspondiente convocatoria. En todo caso, precisarán de la certificación del responsable de la entidad, no siendo necesaria la aportación de los justificantes de gasto.

Artículo 52. *Cambios de moneda.*

1. Las operaciones de cambio de moneda se realizarán en todos los casos en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados, salvo que no existan dichos mercados, extremo que deberá ser acreditado por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

2. Para la aplicación de los tipos de cambio documentados a la elaboración de la cuenta justificativa, la entidad beneficiaria podrá optar por cualquier sistema admitido contablemente, explicando el sistema utilizado en los informes de justificación.

3. En una misma subvención no podrán utilizarse diferentes sistemas de aplicación de los tipos de cambio.

Artículo 53. *Presentación de la documentación justificativa del gasto.*

1. Los gastos se justificarán mediante facturas, recibos, tiques y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en original o fotocopia compulsada o legalizada, en los términos establecidos en la presente ordenanza y en la convocatoria.

2. La documentación original justificativa del gasto de estas subvenciones deberá estar debidamente estampillada por el beneficiario de la subvención.

3. La convocatoria de la subvención indicará, en su caso, los justificantes de gasto que pueden ser acreditados por vía electrónica, informática o telemática, en el marco establecido por el ordenamiento jurídico.

Artículo 54. *Causas de reintegro.*

1. Serán causa de reintegro o de pérdida del derecho a la percepción de la subvención las siguientes:

a) El incumplimiento total o parcial de la finalidad de la subvención.
b) La falta de justificación o justificación insuficiente.
c) La obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

2. Procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada en los supuestos en los que el importe subvencionado sea de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del principio de proporcionalidad y los criterios enunciados en el artículo 41.

Artículo 55. *Justificación.*

1. El procedimiento de justificación se regirá por lo establecido con carácter general en esta Ordenanza, con las especialidades que se contienen en el capítulo X.

2. La justificación de las subvenciones podrá realizarse conforme a la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado, que podrá ser con aportación de justificantes de gasto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 o con aportación de informe de auditor de cuentas.

Artículo 56. *Cuenta justificativa con informe de auditor de cuentas.*

1. La cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, comprenderá como mínimo, además de la memoria técnica a la que se refiere el artículo 35.1, el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, y el informe del auditor, no siendo necesaria en este caso la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes.

2. El informe deberá estar realizado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, no siendo necesario que este informe sea realizado por el mismo auditor que, en su caso, realice la auditoría de las cuentas anuales del beneficiario.

3. En caso de que el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un auditor de cuentas se produzca en el extranjero, podrá ser realizada por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe previsto en este artículo podrá realizarse por un auditor establecido en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo el órgano concedente, o sea ratificada por éste a propuesta del beneficiario, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad.

4. El auditor de cuentas realizará el informe sobre la cuenta justificativa, con las siguientes particularidades:

a) Para el estudio y revisión de la documentación justificativa, los auditores podrán utilizar técnicas de muestreo de acuerdo con las prácticas habituales generalmente aceptadas en la auditoría de cuentas.

b) En el caso de que la actividad subvencionada haya sido ejecutada en todo o en parte por un socio local o contraparte extranjera, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la subvención hayan sido reflejados en los registros contables del beneficiario, en cuyo caso el alcance de la revisión del auditor se extenderá a las cuentas del socio local o contraparte.

5. En el caso de que se requieran actuaciones posteriores de comprobación por parte del órgano gestor, éstas podrán realizarse en el lugar donde se encuentre archivada la documentación justificativa del gasto. En caso de que esto no sea posible y se requiera al beneficiario para que presente dicha documentación y ésta se encontrara depositada en las oficinas de su socio local o contraparte, se le deberá otorgar un plazo de tiempo suficiente para recabarla, plazo que será establecido de oficio o a instancia del interesado por el órgano concedente.

6. En cualquier caso, el plazo máximo de revisión por parte del órgano gestor terminará cuatro años después de la presentación del informe final que incluía la cuenta justificativa con informe de auditor. El cómputo de este plazo se interrumpirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 38/2003.

7. El coste del informe del auditor de cuentas se considera un gasto subvencionable siempre que así se disponga en la correspondiente convocatoria y dentro de los límites establecidos en la misma.

Artículo 57. *Forma de justificación de las entidades locales y organismos internacionales.*

En relación con las subvenciones concedidas a los beneficiarios indicados en el artículo 47 a), cuando así se prevea en la convocatoria, los gastos se realizarán y acreditarán de acuerdo con las correspondientes normas de los propios Estados u organizaciones internacionales y de acuerdo con los mecanismos establecidos en los acuerdos u otros instrumentos internacionales que les sean de aplicación.

CAPÍTULO XI

Régimen especial de las subvenciones para acción humanitaria

Artículo 58. *Definición.*

A los efectos de la presente Ordenanza y siguiendo el criterio establecido en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se entiende por acción humanitaria las actuaciones no discriminatorias a favor de las poblaciones, en particular las más vulnerables, de otros países y territorios, especialmente los que se encuentren en vías de desarrollo, que tengan como objetivo:

a) En el ámbito de la prevención: prever, anticipar, predecir y prepararse ante eventuales desastres, incrementar la capacidad de respuesta ante los mismos y evitar la emergencia o agravamiento de un conflicto y de sus consecuencias para la población civil en caso de que ya se haya manifestado.

b) En supuestos de emergencia: atender mediante acciones de asistencia y protección a las víctimas de los desastres, ya sean naturales o causados por el ser humano como los conflictos armados y de sus consecuencias directas. Dichas acciones irán orientadas a aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia y proteger los derechos.

c) En caso de crisis crónica: suministrar la asistencia y el socorro necesario a las poblaciones afectadas por emergencias complejas, crisis crónicas, sostenidas y recurrentes, especialmente cuando estas poblaciones no puedan ser socorridas por sus propias autoridades o en ausencia de cualquier autoridad.

d) La rehabilitación o recuperación temprana: atender la rehabilitación temprana de poblaciones en situaciones inmediatamente posteriores a desastres naturales o causados por el ser humano, como conflictos.

e) La protección de víctimas: apoyar las acciones de protección en favor de las víctimas de conflictos o situaciones excepcionales semejantes.

Artículo 59. *Modalidades de concesión.*

Sin perjuicio de la concesión de estas subvenciones mediante concurrencia competitiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa cuando la necesidad de actuar de forma urgente e inmediata por razones humanitarias, la eficacia y la rapidez en la respuesta o la seguridad del beneficiario de la subvención o de la población destinataria del proyecto subvencionado dificulten la convocatoria pública, quedando exceptuadas de los principios de publicidad y concurrencia.

Artículo 60. *Objeto de la subvención.*

1. En concreto, podrán concederse de forma directa las subvenciones en los siguientes casos:

a) Para las actuaciones previstas en el artículo 58 a) relativas a prevención, y ante la necesidad de una actuación preventiva inmediata y perentoria por causas humanitarias, cuando el órgano concedente pueda constatar objetivamente que existe un alto riesgo inminente de producirse un desastre natural, crisis sobrevenidas u otro tipo de emergencias humanitarias como epidemias, o que existe un alto riesgo de producirse una emergencia humanitaria en el caso de conflictos armados.

b) Para las actuaciones previstas en el artículo 58 b) relativas a atención de emergencias y ante la necesidad de una actuación inmediata por causas humanitarias para atender una emergencia ya sobrevenida, durante el tiempo inmediatamente posterior a la fecha de producción del desastre natural o a la fecha de producción del evento generador de la emergencia humanitaria (bombardeos o desplazamientos masivos de población civil, entre otras causas) en el caso de conflictos armados.

c) Para las actuaciones previstas en el artículo 58 c) relativas a la atención a crisis crónicas, cuando se produzca un evento que agrave la situación de poblaciones afectadas por emergencias concretas, crisis crónicas o crisis recurrentes.

d) Para las actuaciones previstas en el artículo 58 d) relativas a la rehabilitación o recuperación temprana, cuando se presenten circunstancias imprevistas, como acuerdos de paz, desmovilización u otras o un sustancial agravamiento de la situación que exijan medidas urgentes de rehabilitación temprana.

e) Para las actuaciones previstas en el artículo 58 e) relativas a la protección de víctimas, cuando el órgano concedente pueda constatar objetivamente la existencia de un alto riesgo de producción inmediata de un evento que exija medidas de protección a la población civil.

2. En la resolución por la que el órgano competente conceda la subvención se acreditarán las causas de entre las citadas, que motivan la concesión de la misma en cada caso y que dificultan la convocatoria pública.

Artículo 61. *Régimen jurídico.*

1. Las subvenciones reguladas en el capítulo XI, considerando que están motivadas en razones de carácter humanitario y tienen carácter urgente e inmediato, en los términos previstos en los artículos 59 y 60, están exceptuadas de los principios de publicidad y concurrencia.

2. En lo no previsto en el capítulo XI, le será de aplicación la regulación prevista en la presente Ordenanza para otro tipo de subvenciones, así como lo previsto en la Ley 38/2003 y su normativa de desarrollo, siempre y cuando tal aplicación sea compatible con la naturaleza o destinatarios de las subvenciones.

Artículo 62. *Beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en el capítulo XI:

a) Entidades locales y organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.

b) Instituciones y organizaciones no gubernamentales.

c) Agrupaciones de organizaciones no gubernamentales.

2. Los beneficiarios habrán de tener capacidad jurídica y de obrar y la solvencia técnica y económica necesaria para ejecutar la actividad subvencionada.

Artículo 63. *Procedimiento de concesión.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del artículo 67 de su Reglamento general de desarrollo, las subvenciones para las intervenciones a las que se refiere el capítulo XI, se podrán conceder de forma directa.

2. El órgano competente para la concesión de las subvenciones reguladas en el capítulo XI será el mismo que tenga atribuida la competencia para convocar y conceder subvenciones en su ámbito competencial.

3. El órgano competente para la instrucción tramitará, previamente a la concesión de la subvención regulada en el capítulo XI, un expediente que deberá incorporar, en todo caso, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa en la que describirá la finalidad, causa, compromiso, acuerdo o convenio y razón de la actividad o proyecto a que se destina la subvención, su aplicación presupuestaria, beneficiario de la misma y las condiciones a que, en su caso, quede sujeta la concesión de la misma. Se hará constar el carácter singular de la subvención, la apreciación de las circunstancias concurrentes, los criterios utilizados para la selección del beneficiario de la subvención y las razones de carácter humanitario que inspiran su concesión al amparo de uno de los supuestos previstos en el artículo 58 que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

b) Acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación de las subvenciones.

4. Las subvenciones se concederán individualizadamente de oficio o a instancia de los interesados, mediante la apreciación de las razones de carácter humanitario que concurran en cada caso.

Artículo 64. *Resolución de concesión.*

1. El órgano competente dictará la resolución de concesión de la subvención, en la que se hará constar, al menos:

a) La identificación completa del beneficiario.

b) La cuantía, modalidad y forma de entrega.

c) La finalidad de la subvención, programa, proyecto o actividad subvencionable y condiciones de su utilización.

d) La partida presupuestaria a la que se imputa el gasto.

e) El plazo de ejecución.

f) El plazo y forma de justificación de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con indicación, en su caso, de la cuantía de los costes indirectos admisibles.

g) El régimen de seguimiento y comprobación.

h) Las consecuencias derivadas del incumplimiento o de la falta de justificación de la subvención.

i) Los términos en los que podrán introducirse modificaciones sobre lo acordado en la resolución de concesión y régimen de autorización de dichas modificaciones.

j) En su caso, las medidas de difusión o publicidad que debe adoptar el beneficiario de la subvención.

2. El otorgamiento y aceptación de estas subvenciones supondrá el sometimiento por parte del beneficiario a los requisitos y condiciones fijados para la utilización y destino de la subvención, así como a las condiciones de control y justificación, que para cada caso, en virtud de la naturaleza de la subvención, o de la entidad beneficiaria, resulten aplicables.

3. El régimen aplicable a la modificación de la resolución de concesión será el establecido con carácter general en el artículo 20.

4. El régimen aplicable a la ampliación del plazo de ejecución de la actividad será el previsto en el artículo 49.

Artículo 65. *Pago.*

El régimen aplicable al pago de las subvenciones reguladas en el presente capítulo será el previsto en el artículo 48.

Artículo 66. *Gastos subvencionables.*

1. Se consideran gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la resolución de concesión, sin que en ningún caso su coste sea superior al valor de mercado.

Dada la naturaleza de las actuaciones que son objeto del capítulo XI, serán también financiables las existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad subvencionada, puestas a disposición de la actividad, siempre que las mismas cumplan con los criterios de calidad exigidos por el órgano competente en el acto de concesión de la subvención o ayuda.

2. La resolución de concesión podrá establecer la cuantía de los costes indirectos admisibles imputable a la misma, previos los estudios económicos que procedan, con un máximo del 8%, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional.

Artículo 67. *Justificación.*

1. El procedimiento de justificación se regirá por lo establecido con carácter general en esta Ordenanza, así como en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención, con las especialidades que se contienen en el capítulo XI.

2. La justificación de las subvenciones podrá realizarse conforme a la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado, que podrá ser con aportaciones de justificantes de gasto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 o con aportación del informe de auditor de cuentas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56.

3. Se admitirá el pago en efectivo de facturas según los límites establecidos al efecto por la normativa del país donde se ejecute el proyecto. En caso de que en un país no existiese normativa o no estuviese regulado legalmente este aspecto, solo se admitirá el pago en efectivo de facturas de cuantía inferior a 2.500 euros.

Artículo 68. *Forma de justificación.*

En relación con las subvenciones concedidas a los beneficiarios indicados en el artículo 62, los gastos se realizarán y acreditarán de acuerdo con las correspondientes normas de los propios Estados u organizaciones internacionales y de acuerdo con los mecanismos establecidos en los acuerdos u otros instrumentos internacionales que les sean de aplicación, en los términos que se establezcan en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención.

Artículo 69. *Justificación simplificada.*

Cuando la subvención concedida fuera inferior a 60.000 euros, el beneficiario podrá optar por acogerse al sistema de justificación de cuenta justificativa simplificada, regulado en el régimen general de esta Ordenanza, de acuerdo con los términos que se establezcan en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención.

Disposición adicional primera. *Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.*

1. Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud del beneficiario se regirán por lo dispuesto en la presente disposición adicional. En su defecto, se regularán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2. Publicidad.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid así como en la sede electrónica, junto con los datos y documentos que establece el artículo 6 de esta Ordenanza, pudiéndose publicar adicionalmente en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para su convocatoria.

3. Requisitos y obligaciones de los participantes.

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incursas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incursos en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 33 de la presente Ordenanza.

4. Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición adicional.

b) Objeto y finalidad de la convocatoria.

c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.

d) Importe de los premios a otorgar.

e) Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado anterior, y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.

h) Criterios de valoración para la concesión de los premios.

i) Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.

j) Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.

k) Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.

l) Plazo de resolución y notificación.

m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.

n) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ñ) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.

o) Sistema de abono de los premios.

5. Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará, previa la oportuna fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación, como a continuación se indica:

a) Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de

Autorización de gasto, por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.

b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto, por el importe del premio que se concede.

c) El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

d) El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación, para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

1.º El acuerdo de concesión aprobado por el órgano competente.

2.º Acreditación de que el beneficiario se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 33 de la presente Ordenanza.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación cuando así venga impuesto por la legislación vigente. No obstante, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar o bien directamente éste último con carácter previo a la convocatoria.

6. Premios en especie.

a) Se entiende por premios en especie las entregas de bienes, servicios o derechos que cumplan los requisitos que establece el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

b) No podrán otorgarse premios en especie cuando ello suponga la obligación de practicar la correspondiente retención fiscal por parte del Ayuntamiento de Madrid, lo cual habrá de tenerse en cuenta al momento de aprobar las correspondientes convocatorias.

Disposición adicional segunda. *No discriminación por razón de sexo.*

En aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición transitoria primera. *Régimen transitorio de los procedimientos.*

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente Ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considera iniciado desde el momento de la publicación de la convocatoria para las subvenciones de concurrencia competitiva, y desde el momento en que se adopte la resolución de concesión o se suscriba el convenio para las de concesión directa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos, así como el régimen sancionador previstos en esta ordenanza, resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

Disposición transitoria segunda. *Aprobación o Adaptación de los Planes Estratégicos de Subvenciones.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, se aprobarán o adecuarán, en su caso, los planes estratégicos de subvenciones, según lo dispuesto en la misma.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) El Capítulo VI del Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2013, aprobado por Acuerdo Plenario de 21 de diciembre de 2012, de conformidad con lo dispuesto en su disposición final tercera.

b) Ordenanza Reguladora de Subvenciones de Consumo, de 30 de marzo de 2004.

c) Ordenanza de Subvenciones para la Modernización y Dinamización de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, de 23 de diciembre de 2004.

d) Ordenanza de Subvenciones para la Dinamización del Comercio de Proximidad y el Fomento del Asociacionismo y la Formación en el Sector Comercial, de 21 de julio de 2005.

e) Ordenanza por la que se establecen las Bases Reguladoras de Subvenciones en materia Deportiva del municipio de Madrid, de 28 de marzo de 2012.

f) Ordenanza Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Madrid, de 24 de julio de 2008.

g) Ordenanza de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones para la conservación y rehabilitación de viviendas y edificios residenciales, de 25 de julio de 2012.

h) Normas Reguladoras de las ayudas económicas a las obras derivadas de la Inspección Técnica de edificios de 20 de diciembre de 2001.

i) Ordenanza Reguladora de las subvenciones para el Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana, de 20 de diciembre de 2007.

j) Los Acuerdos Plenarios de 28 de julio de 1989, de 26 de enero de 1990, y de 30 de enero de 1992 por los que se aprobaron las subvenciones para la transformación de calderas de carbón en otras de menor poder contaminante.

Disposición final primera. *Habilitación para la interpretación de la Ordenanza.*

Se faculta al titular del Área competente en materia de Hacienda a interpretar la presente Ordenanza y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias.

Disposición final segunda. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

b) La Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

§ 47

Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid
«BOAM» núm. 8, de 10 de enero de 2013
«BOCM» núm. 8, de 10 de enero de 2013
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOCM-m-2012-90265

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Madrid por Acuerdo Plenario de 22 de diciembre de 1992 aprobó las «Normas reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales» estableciendo un marco jurídico regulador de las actuaciones municipales objeto de patrocinio.

Mediante dichas normas se vino a desarrollar lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, por el que se regula el contrato de patrocinio publicitario como aquel por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, ha supuesto un punto de inflexión al otorgar a la Ciudad de Madrid un estatus especial frente al resto de los municipios españoles y consagrar su condición de capital de la Nación lo que junto con la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local hace recomendable que se actualice y articule una regulación específica en materia de patrocinio de forma y manera que se pueda contar con un instrumento jurídico en el que se sistematicen las posibles formas de actuar en dicha materia recogiendo las experiencias derivadas de la aplicación de la normativa anterior.

Esta Ordenanza pretende ir más allá en cuanto a la determinación de las actuaciones patrocinables contenidas en las «Normas reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales», incorporando dos ámbitos nuevos. En primer lugar, las actividades de promoción turística y comercial, que a día de hoy constituyen un factor determinante para el desarrollo económico y social de la ciudad de Madrid, y suponen un campo propicio para la colaboración privada. En segundo lugar, el desarrollo de la sociedad de la información, conocimiento e innovación, ha supuesto la aparición de una amplia gama de actividades no contempladas con anterioridad y que desde luego son susceptibles de patrocinios privados.

Los contratos de patrocinio publicitario celebrados por entidades del sector público deben considerarse «contratos privados» cuya preparación y adjudicación, se rige por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su caso, el derecho privado.

En este sentido, la experiencia ha puesto de manifiesto que en numerosas ocasiones la colaboración público privada va mucho más allá del mero contrato publicitario al conformarse

un alineamiento de las voluntades de la Administración y del sector privado en la consecución de determinados fines que coadyuvan al cumplimiento de objetivos coincidentes. Ello, junto al hecho de que el patrocinio carezca de una regulación expresa, provoca que en ocasiones sea difícil distinguir el contrato publicitario de patrocinio de la figura del convenio de patrocinio.

Efectivamente en esos casos se traspasa el mero concepto de patrocinio, en el sentido anteriormente indicado, y la vinculación del patrocinador con la actividad patrocinada va más allá de la mera actividad publicitaria al participar conjuntamente patrocinado y patrocinador en la consecución de una finalidad concreta. Es en este caso cuando podemos considerar que nos encontramos ante un convenio de patrocinio, excluido de la legislación de contratos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Así pues, la práctica pone de manifiesto que se han venido empleando dos instrumentos, contrato de patrocinio y convenio de patrocinio, sustancialmente diferentes tanto en cuanto a su finalidad como a su sometimiento a la normativa vigente, por lo que es necesario reglamentar el uso de los mismos de forma que la colaboración de la administración municipal con el sector privado se optimice en función de los supuestos ante los que nos encontremos. Sin olvidar la figura del convenio de colaboración empresarial que tiene su propia regulación específica en el artículo 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre de Régimen Fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al Mecenazgo.

Por otro lado, el importante incremento que en los últimos años ha tenido esta forma de colaboración entre el sector público y el privado, ha consolidado y normalizado este tipo de acciones de forma que se hace necesario junto a su regulación el establecer los elementos organizativos necesarios de planificación, coordinación y ordenación.

Para ello se considera oportuna la creación de una Comisión Técnica de Patrocinios, órgano colegiado interdepartamental, que asumirá las funciones anteriormente indicadas y que será creada por Decreto de Alcalde de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de 5 de enero de 2012 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Vicealcaldía y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos corresponde al Área de Gobierno de Vicealcaldía «el fomento, impulso y coordinación de las acciones de patrocinio, programas y plataformas de participación empresarial con instituciones y entidades de carácter público o privado, tanto en actividades singulares como en aquellas incluidas en planes y programas de actuación a largo plazo, desarrollados por las unidades del Ayuntamiento de Madrid».

La nueva Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de las Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid se estructura en cinco capítulos con catorce artículos, dos disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Capítulo I regula las «Disposiciones generales», el II el Régimen Jurídico, el III se refiere a las «Aportaciones del patrocinador», el IV al «Régimen de retornos al patrocinador» y el V al «Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid».

La Disposición Adicional Primera se refiere a la creación de una Comisión Técnica de Patrocinios como órgano de coordinación de los programas de patrocinio. La Disposición Adicional Segunda regula las obligaciones de las entidades del sector público del Ayuntamiento de Madrid en relación a sus programas de patrocinio.

La Disposición Transitoria Primera, se refiere al mantenimiento de la eficacia de los Convenios de Patrocinio suscritos por el Ayuntamiento al amparo de las Normas reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales, manteniéndose por tanto inalterables las obligaciones recogidas en ellos, en base al principio de seguridad jurídica. La Disposición Transitoria Segunda, regula el régimen jurídico de los patrocinios que se tramiten hasta la aprobación del primer Programa Anual de Patrocinio de la Ciudad de Madrid. La Disposición Transitoria Tercera, establece el respeto de las condiciones contractuales derivadas del «Contrato de comercialización y explotación publicitaria de obras en vía pública, terrenos e instalaciones deportivas municipales y mobiliario urbano», del de «Diseño, suministro,

instalación y conservación de contenedores de pilas, vidrio y elementos de información cultural, municipal y de servicios» y del de «Diseño, instalación y conservación de marquesinas para paradas de autobús».

En cuanto a la Disposición Derogatoria Única, deroga las Normas reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales del Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 1992. La Disposición Final Primera establece la habilitación para la aplicación y desarrollo de la Ordenanza y la Disposición Final Segunda, fija la entrada en vigor de la Ordenanza al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza y ámbito de aplicación.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la regulación del patrocinio privado de las actividades del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

2. En lo referente al resto de entidades que conforman el sector público del Ayuntamiento de Madrid se estará a lo dispuesto en la correspondiente normativa que les sea de aplicación sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda.

3. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la Ordenanza, rigiéndose por su legislación específica:

a) Los patrocinios en los que el Ayuntamiento de Madrid actúe como patrocinador y no como patrocinado.

b) Los patrocinios en los que intervenga como patrocinador cualquier Administración pública o entidad de derecho público dependiente o vinculada a la misma.

Artículo 2. *Concepto y naturaleza.*

1. A los efectos de esta Ordenanza, tendrá la consideración de patrocinio el negocio jurídico donde existe una aportación económica por parte del sector privado, para la realización de actividades de competencia municipal, con el fin de difundir la imagen, denominación o nombre del producto o servicio del patrocinador asociado a tales actividades, así como cualquier otro retorno, a beneficio del patrocinador, que puedan acordar las partes. El patrocinio deberá revestir la forma de contrato de patrocinio publicitario o de convenio de patrocinio.

2. El contrato de patrocinio publicitario es aquel por el que el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, a cambio de una aportación económica para la realización de las actividades a que se refiere el artículo siguiente se comprometen a colaborar en la publicidad del patrocinador, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

3. El convenio de patrocinio es aquel en el que el motivo de la aportación económica voluntaria del particular es colaborar con el Ayuntamiento o sus Organismos públicos en la realización de las actividades a que se refiere el artículo siguiente, siendo publicada la participación del colaborador, sin que esta publicidad o cualquier otro retorno convenido suponga una contraprestación a dicha aportación que permita calificarlo como contrato.

Artículo 3. *Actividades patrocinables.*

Se podrán patrocinar las siguientes actividades municipales:

a) Actividades de promoción turística, comercial, deportivas, de innovación social, de igualdad de género, culturales, juveniles, educativas y de festejos.

b) Restauraciones de entornos urbanos, edificios, monumentos, fuentes ornamentales, esculturas y cualesquiera bienes muebles o inmuebles de interés histórico, artístico o cultural de titularidad municipal.

c) Creación de nuevas instalaciones de interés cultural, deportivo o social, así como la obtención de los medios materiales necesarios para su puesta en funcionamiento, reformas, mantenimiento o explotación.

d) Diversas formas de manifestaciones culturales: conciertos, exposiciones, representaciones teatrales, proyecciones, encuentros, jornadas, fiestas, festivales y cualquier otro tipo de manifestación cultural que el Ayuntamiento estime oportuno realizar.

e) Las actividades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

f) Las actividades relacionadas con la mejora y el mantenimiento del Medio Ambiente.

g) Las actividades relacionadas con la mejora y el mantenimiento de los servicios de emergencias.

h) Las actividades relacionadas con la seguridad vial.

i) Las actividades encaminadas a la mejora de la calidad del paisaje urbano y el espacio público.

j) Las actividades relacionadas con el bienestar, la atención social y la integración socio-laboral.

Artículo 4. *Patrocinador.*

Podrán ostentar la condición de patrocinador las personas físicas y jurídicas sometidas a derecho privado, españolas y extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en alguna prohibición de contratar de las previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO II

Régimen jurídico

Artículo 5. *Competencia.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.3 k) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, corresponde al Alcalde, u órgano en que delegue, la firma de los convenios de patrocinio.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, corresponde a la Junta de Gobierno, u órgano en que delegue, la adjudicación de los contratos de patrocinio publicitario.

3. En los organismos públicos del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo previsto en el Título VII del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 y los estatutos de cada Organismo, la firma de los convenios de patrocinio corresponderá al Presidente del Organismo y la adjudicación de los contratos de patrocinio publicitario al Gerente del Organismo.

Artículo 6. *Contratos de Patrocinio publicitario.*

1. Los contratos de patrocinio publicitario son contratos privados, que se regirán por la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad y demás normativa específica de los mismos. En cuanto a su preparación y adjudicación se regirán, en defecto de normas específicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad municipal contratante. En cuanto a sus efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

2. Los contratos de patrocinio publicitario deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, con el contenido mínimo establecido en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, debiendo figurar en todo caso los derechos y obligaciones de las partes, las actividades objeto de patrocinio, la valoración de las aportaciones, el plazo de realización de las mismas y las contraprestaciones de carácter publicitario.

Artículo 7. *Convenios de patrocinio.*

1. Los convenios de patrocinio tienen naturaleza jurídico-administrativa y están excluidos del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, todo ello sin perjuicio de que pueda resultar de aplicación lo previsto en el artículo 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo para los convenios de colaboración empresarial.

2. Los convenios de patrocinio deberán formalizarse en documento administrativo, con el siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de las partes.
b) Acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el convenio.
c) Definición del objeto del convenio, con expresión de las actividades objeto de colaboración.
d) Referencia a la legislación aplicable al convenio.
e) Enumeración de los documentos que integran el convenio.
f) Compromisos asumidos por las partes.
g) Aportaciones a realizar por el patrocinador, especificando su valoración, plazo y condiciones de entrega.
h) Programa y partida presupuestaria en la que ingresarán las aportaciones realizadas por el patrocinador.
i) Valoración de los recursos aportados por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, sociedades mercantiles o fundaciones, o, al menos, determinar el importe máximo del compromiso municipal, especificando su plazo y condiciones de entrega.
j) Plazo de realización de las actividades patrocinadas, con expresión de las fechas estimadas para su inicio y finalización.
k) Plazo de duración del convenio y fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como su posible prórroga o prórrogas.
l) Causas de resolución del convenio.

3. Los convenios de patrocinio se inscribirán en el Registro de Convenios del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 8. *Normas comunes.*

1. Los contratos de patrocinio publicitario y los convenios de patrocinio deberán respetar, en cuanto a los contenidos publicitarios permitidos, lo dispuesto en la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad y en la Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual.

2. El patrocinio, ya se formalice mediante un contrato o un convenio de patrocinio, no podrá:

a) Crear relaciones laborales entre el personal del patrocinador y el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos públicos, empresas o fundaciones.
b) Excluir la normativa municipal que resulte de aplicación o alterar el régimen de distribución de competencias entre los órganos municipales.
c) Dispensar de la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las contraprestaciones a las que se hubiera comprometido el patrocinador.

3. Si para la ejecución del contrato o convenio de patrocinio fuera preciso llevar a cabo algún tipo de contratación por parte del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, dicha contratación estará sujeta a la legislación de contratos del sector público en los términos que la misma resulte de aplicación a cada uno de ellos.

4. Patrocinador y patrocinado deberán garantizar el carácter confidencial de toda la información a que tengan acceso con ocasión del patrocinio, debiendo en consecuencia mantenerla reservada. Igualmente deberá darse cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la

Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, y sus normativas de desarrollo.

CAPÍTULO III

Aportaciones del patrocinador

Artículo 9. *Naturaleza de las aportaciones.*

Las aportaciones podrán ser tanto dinerarias como en especie en los supuestos legalmente permitidos. Podrán concurrir ambos tipos de aportaciones en una misma actividad patrocinada.

Artículo 10. *Modalidades de las aportaciones.*

1. Las aportaciones podrán cubrir la totalidad o parte de la actividad patrocinada.
2. Siempre que la actividad patrocinada lo permita, las aportaciones podrán proceder de varios patrocinadores. En tales casos, cada patrocinador formalizará su respectivo contrato de patrocinio publicitario o convenio de patrocinio, según proceda.

Artículo 11. *Valoración de las aportaciones.*

1. La valoración de las aportaciones mutuas se efectuará a precios de mercado y teniendo en cuenta, en su caso, la aplicación de los importes establecidos para supuestos similares en las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos del Ayuntamiento de Madrid.
2. En los contratos de patrocinio, las aportaciones del patrocinador constituyen el precio del retorno obtenido y se determinará en el proceso de selección del contratista-patrocinador de acuerdo con lo dispuesto en la legislación contractual.

Artículo 12. *Destino de las aportaciones.*

1. Las aportaciones dinerarias, en su caso, podrán generar crédito en el estado de gastos de acuerdo con la normativa general aplicable. El resto de aportaciones se aplicarán íntegramente a la actividad patrocinada.
2. En los convenios de patrocinio caso de que la actividad patrocinada no se llegase a ejecutar por causa no imputable al patrocinador, procederá el reintegro total o parcial de lo aportado por el patrocinador. En los contratos de patrocinio habrá de estarse, en los casos de inejecución de la actividad, a lo dispuesto en la legislación aplicable y a lo expresamente establecido en el contrato.

CAPÍTULO IV

Régimen de retornos al patrocinador

Artículo 13. *Concepto y valoración.*

1. Se consideran retornos, a los efectos previstos en la presente Ordenanza, todo aquello que los patrocinadores reciben por su aportación a la realización de las actividades municipales.
2. En el caso del contrato de patrocinio publicitario el retorno consistirá en la difusión de la imagen publicitaria del patrocinador mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) Datos proporcionados por el Ayuntamiento o por el patrocinador desde sus respectivos gabinetes de prensa a los medios de comunicación, presentando la campaña con especial incidencia en resaltar la firma del contrato, carácter y finalidad del mismo.

b) Publicidad directa del patrocinador, en la forma y tiempo acordados, mediante la difusión de su condición de patrocinador, así como el derecho al uso gratuito de los logotipos municipales y publicidad en los elementos propios de las actividades patrocinadas, respetando los derechos e imagen de la marca del Ayuntamiento de Madrid.

c) En caso de que la actividad patrocinada consistiera en la realización de obras, una vez finalizadas, dejar constancia en las mismas de la intervención del patrocinador en la forma y tiempo acordados.

3. En los convenios de patrocinio, los retornos serán aquellos que se fijen en el propio convenio, aplicando lo dispuesto en el apartado anterior en cuanto a la difusión de la imagen publicitaria del patrocinador.

4. Los retornos serán valorados, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO V

Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid

Artículo 14. *Programa Anual.*

1. En el mes de enero de cada año la Junta de Gobierno aprobará el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid, en el que se incluirán todas las actividades que puedan ser patrocinadas durante el año.

2. A tal efecto, las distintas Áreas municipales, los Distritos y los Organismos públicos definirán y remitirán anualmente al Área de Gobierno competente en materia de fomento, impulso y coordinación de las acciones de patrocinio, las actividades que prevean realizar total o parcialmente mediante patrocinio antes de finalizar el último trimestre del año anterior al que vayan a realizarse.

3. El patrocinio de actividades no incluidas en el Programa Anual requerirá informe previo y favorable de la Comisión Técnica de Patrocinios prevista en la Disposición adicional primera, debiendo justificarse por el órgano municipal promotor del patrocinio las razones que aconsejen su celebración.

4. El Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid será publicado en la página web del Ayuntamiento de Madrid con el fin de garantizar los principios de libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad.

Disposición adicional primera. *Comisión Técnica de Patrocinios.*

Mediante Decreto de Alcalde, conforme a lo previsto en el artículo 76.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, se procederá a la creación de la Comisión Técnica de Patrocinios, cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de las actuaciones municipales en materia de patrocinio.

Disposición adicional segunda. *Normas específicas aplicables a las entidades del Sector Público del Ayuntamiento de Madrid.*

1. Las entidades que conforman el Sector Público del Ayuntamiento de Madrid y que a efectos de esta Ordenanza son las sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y resto de las entidades en las que la participación del Ayuntamiento de Madrid sea mayoritaria, deberán comunicar en el plazo señalado del artículo 14.2 de esta Ordenanza, al titular del Área de Gobierno competente en materia de fomento, impulso y coordinación de las acciones de patrocinio, antes de su aprobación, su programa anual de patrocinio. Una vez aprobado por el órgano competente, dicho programa quedará unido como Anexo al Programa anual de Patrocinios del Ayuntamiento de Madrid.

2. La misma obligación de comunicación, prevista en el apartado anterior, tendrán con relación a los patrocinios no incluidos en su Programa Anual, debiendo justificarse las razones que aconsejan su celebración.

3. En dichas entidades la adjudicación de los contratos de patrocinio publicitario y la firma de los negocios jurídicos que en materia de patrocinio procedan, corresponderá al órgano que se determine en sus respectivos estatutos.

Disposición transitoria primera. *Patrocinios suscritos conforme a las Normas Reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales de 22 de diciembre de 1992.*

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán plena eficacia los patrocinios suscritos por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos públicos y el resto de su Sector Público conforme a las Normas Reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales de 22 de diciembre de 1992, manteniéndose por tanto inalterables las obligaciones recogidas en ellos.

Disposición transitoria segunda. *Primer Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid.*

Desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza y hasta la aprobación del primer Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid, la realización de actividades de competencia municipal que se prevean realizar total o parcialmente mediante patrocinio deberán ser informadas favorablemente por la Comisión Técnica de Patrocinios prevista en la Disposición adicional primera.

Disposición transitoria tercera. *Comercialización y explotación publicitaria de obras en vía pública, terrenos e instalaciones deportivas municipales y mobiliario urbano.*

Los retornos publicitarios derivados de la presente Ordenanza deberán respetar las condiciones contractuales derivadas de los contratos actualmente en vigor relativos a: «Contrato de comercialización y explotación publicitaria de obras en vía pública, terrenos e instalaciones deportivas municipales y mobiliario urbano», «Diseño, suministro, instalación y conservación de contenedores de pilas, vidrio y elementos de información cultural, municipal y de servicios» y «Diseño, instalación y conservación de marquesinas para paradas de autobús».

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada cualquier disposición normativa municipal de igual o inferior rango que se le oponga y, expresamente, las Normas reguladoras del Patrocinio de Actuaciones Municipales del Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 1992.

Disposición final primera. *Interpretación y desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente en materia de fomento, impulso y coordinación de las acciones de patrocinio para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente Ordenanza y para que dicte las resoluciones precisas para el cumplimiento de la misma.

Disposición final segunda. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) La Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.