



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el 24 de octubre de 2018.

ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

- 1.- Aprobar el proyecto inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso.
- 2.- Autorizar el convenio con la Comisión Española de Ayuda al Refugiado (CEAR) para el desarrollo del Programa de acogida integral y de emergencia a personas en régimen de protección temporal en España y migrantes en situación de extrema vulnerabilidad en el albergue municipal Mejía Lequerica, durante el año 2018, y autorizar y disponer el gasto de 850.000,00 euros, que genera el mismo.
- 3.- Autorizar el contrato de servicios para la gestión de plazas de alojamiento (hosteleros y viviendas compartidas) con acompañamiento social para las personas usuarias de la red municipal de atención a personas sin hogar "Housing-led", mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 5.093.367,84 euros, como presupuesto del mismo.

ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL

A PROPUESTA DE LOS CONCEJALES PRESIDENTES Y DE LAS CONCEJALAS PRESIDENTAS DE LOS DISTRITOS

- 4.- Rectificar el error material en el Acuerdo de 27 de septiembre de 2018 de convalidación del gasto de 11.465,38 euros, a favor de la entidad que figura en el expediente. Distrito de Usera.
- 5.- Convalidar la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la modificación y ampliación del plazo de ejecución del proyecto de obra PO 05 Centro Deportivo Palomeras. Cubierta Pista de Tenis 2 y el gasto de 92.474,69 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Puente de Vallecas.
- 6.- Convalidar el gasto de 47.406,24 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Hortaleza.
- 7.- Convalidar el gasto de 8.805,01 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Villaverde.
- 8.- Convalidar el gasto de 220.760,25 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Vicálvaro.



ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- 9.- Rectificar el error material en el Acuerdo de 11 de octubre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 11.790.250,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Áreas de Gobierno de Economía y Hacienda; Desarrollo Urbano Sostenible; Medio Ambiente y Movilidad; Cultura y Deportes; y Distritos de Retiro, Chamartín y Latina).
- 10.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.306.088,50 euros, correspondiente a la modificación del contrato de arrendamiento de la nave situada en la Avenida de la Industria, número 22, polígono industrial de Coslada.
- 11.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- 12.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 13.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 14.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 15.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- 16.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.
- 17.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades relacionados con el Medio Ambiente.
- 18.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública.
- 19.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.
- 20.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales.
- 21.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras.



ÁREA DE GOBIERNO DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 22.- Aprobar el Plan Especial de Productividad para la apertura y cierre de los edificios del Organismo Autónomo Madrid Salud.
- 23.- Convalidar el gasto de 4.514,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 24.- Convalidar el gasto de 16.958,15 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 25.- Convalidar el gasto de 18.077,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 26.- Convalidar el gasto de 329.523,66 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 27.- Autorizar el convenio de subvención entre el Organismo Autónomo Madrid Salud y Cruz Roja Española para la realización de un Programa de atención integral a personas con adicciones para el año 2018 y autorizar y disponer el gasto de 1.066.620,00 euros, que genera el mismo.
- 28.- Cesar y nombrar a miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud.

ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

- 29.- Aprobar el proyecto inicial de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- 30.- Aprobar la constitución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.27 "Nuevo Mahou-Calderón". Distrito de Arganzuela.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 31.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.211.897,26 euros, correspondiente a la modificación del contrato de gestión integral del servicio público de parques y viveros municipales, lote 3.
- 32.- Autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez y el gasto plurianual de 1.196.448,00 euros, como presupuesto del mismo.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y DEPORTES

- 33.- Asignar la denominación de "Plaza de Florencio Sánchez Roperó" a la plaza situada en el número 179 B de la calle de Valmojado, en el Distrito de Latina.



- 34.- Asignar la denominación de "Plaza Fabián Fernández Alarcón" a la plaza situada en el espacio interior delimitado por los números 20 al 30 y 134 al 138 de la calle de Ramón Pérez de Ayala, en el Distrito de Puente de Vallecas.
- 35.- Asignar la denominación de "Glorieta de Manuel Dorado Saiz", a la glorieta formada por la confluencia de los viales Venta, Tapia de la Casa de Campo (denominación correcta de la mencionada como camino de Campamento), Renegado y Villamanín, en el Distrito de Latina.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

1.- Aprobar el proyecto inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el proyecto inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso.

El Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en su sesión celebrada el 30 de noviembre de 1990, aprobó el Estatuto de los Centros Educativos del Ayuntamiento de Madrid entre los que se encuentra la Residencia Internado San Ildefonso.

Con fecha 8 de mayo de 1991 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del referido Estatuto se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Internado San Ildefonso.

Para dar respuesta a los importantes cambios legislativos producidos tanto en la legislación nacional como en la autonómica en el ámbito de la atención a la infancia en desventaja social el Ayuntamiento de Madrid opta por elaborar un nuevo Reglamento que permite actualizar la definición de la institución, sus principios de actuación y funciones, sus órganos, los derechos y deberes de los residentes y la normativa de convivencia.

De conformidad con los artículos 17.1. a) y 48.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el órgano competente para aprobar el proyecto inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso, que se adjunta al presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública de conformidad con lo previsto en el artículo 48.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de treinta días naturales, contados desde el día



siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante el cual los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Si no se presentan alegaciones, el proyecto inicial del Reglamento se entenderá aprobado con carácter definitivo y se remitirá al Pleno del Ayuntamiento para su tramitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3.d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004.



*PROYECTO DE REGLAMENTO
DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA
RESIDENCIA INTERNADO SAN
ILDEFONSO*

PREÁMBULO

La Residencia Internado San Ildefonso es una institución que cuenta con una larga tradición en el cuidado y la educación de las niñas y los niños de la ciudad de Madrid. Su origen se remonta al siglo XV cuando, por orden del Rey, se asignan unas rentas para procurar el cuidado y la educación de los niños huérfanos de la Villa de Madrid.

Desde el año 1771 la Residencia está vinculada a la Lotería Nacional. Las niñas y niños prestan un servicio a la comunidad, al ser la mano inocente que extrae los números premiados y los premios correspondientes, y esta entidad colabora con la institución en la formación y desarrollo personal de estas niñas y niños, mediante una aportación económica. Esta vinculación le da una especial repercusión popular y social tanto en Madrid como en todo el país.

En la década de los 80 del siglo pasado se produce la segregación administrativa entre el Colegio y el Internado de San Ildefonso, pasando a denominarse el primero Colegio Público San Ildefonso, dependiente actualmente de la Comunidad de Madrid, y el segundo Residencia Internado San Ildefonso, dependiente del Ayuntamiento de Madrid.

El 30 de noviembre de 1990 se aprueba por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el Estatuto de los Centros Educativos del Ayuntamiento de Madrid, entre los que se encuentra la Residencia Internado San Ildefonso.

Con fecha 8 de mayo de 1991 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del referido Estatuto se aprueba por el Concejal Delegado del Área de Cultura, Educación, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Madrid, el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Internado San Ildefonso.

Tras la segregación del Colegio Público y la Residencia Internado, y con posterioridad a la aprobación del Estatuto de Centros Educativos y Reglamento de Régimen Interior de la Residencia, se han producido importantes cambios legislativos tanto en la legislación nacional como en la autonómica en el ámbito de la atención a la infancia en desventaja social, que han incidido especialmente en una ampliación de los principios rectores de la actuación administrativa en estas situaciones, lo que unido a los cambios sociales producidos desde la aprobación del vigente Reglamento de Régimen Interior, aconseja la actualización del mismo, con la nueva denominación de Reglamento de Organización y Funcionamiento.

En la definición de este marco normativo, resulta fundamental partir de la obligación de los poderes públicos, establecida en el artículo 39 de la Constitución, de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, en especial de los menores de edad, de conformidad con los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

La preocupación por dotar a los menores de un adecuado marco jurídico trasciende también de diversos tratados internacionales, como la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, que marca el inicio de una nueva filosofía basada en un mayor reconocimiento del papel del menor en la sociedad y en la exigencia de un mayor protagonismo para el mismo. Esta necesidad también ha sido compartida por otras instancias internacionales, como se manifiesta en la aprobación en 1992 por el Parlamento Europeo de la Carta Europea de los Derechos del Niño.

La Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, establece un marco normativo general de garantías para el ejercicio de los derechos que al niño y al adolescente les corresponden legalmente.

Por su parte, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor regula los principios generales de actuación frente a situaciones de desprotección social de los menores y establece la obligación de los servicios sociales de intervenir para su corrección.

Por primera vez en nuestro ordenamiento jurídico se distingue en las situaciones de desprotección social entre las situaciones de riesgo y las de desamparo, que deben dar lugar a grados distintos de intervención. Mientras en las situaciones de riesgo, caracterizadas por la existencia de un perjuicio para el menor que no alcanza la gravedad suficiente para justificar su separación del núcleo familiar, la citada intervención se limita a intentar eliminar, dentro de la institución familiar, los factores de riesgo, en las situaciones de desamparo, donde la gravedad de los hechos aconseja la extracción del menor de la familia, aquella se concreta en la asunción por la entidad pública de la tutela del menor y de la consiguiente suspensión de la patria potestad o tutela ordinaria.

En ambos textos normativos se establecen los principios de actuación de las administraciones haciendo especial hincapié en el concepto del interés superior de la o el menor, en el carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten, en priorizar la integración y normalización de la vida de la niña o el niño en su medio social y en procurar la recuperación de la convivencia familiar en el menor tiempo posible en los supuestos en que haya tenido que ser separado.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece, a lo largo de su articulado, las competencias de los municipios en cuanto a la atención social especializada y faculta y obliga a los mismos a regular y supervisar las actuaciones que correspondan, entre ellas la atención residencial que comporta alojamiento continuado o temporal sustitutivo del hogar.

El Ayuntamiento de Madrid dispone de un conjunto de dispositivos y programas tendentes a evitar la separación de las niñas, niños y adolescentes de su familia en los supuestos de situación de riesgo social.

No obstante, la atención de las necesidades de algunas o algunos menores como eje de sus derechos y de su protección, puede hacer aconsejable la separación temporal de su familia en momentos determinados y para ello el Ayuntamiento de Madrid cuenta con la Residencia Internado San Ildefonso, que es una institución singular para la atención a niñas, niños y adolescentes cuyas familias por circunstancias económicas, laborales o socio-familiares requieran de ayuda en la crianza de sus hijas o hijos. La Residencia tiene, por tanto, la consideración de un medio de apoyo, no de sustitución de la familia, que mantiene toda su responsabilidad sobre la niña, niño o adolescente.

La Residencia Internado San Ildefonso desarrolla sus funciones creando y planificando un contexto de convivencia normalizado que asegure las condiciones óptimas para el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente, otorgando una especial importancia al aspecto educativo como eje central de este proceso

Por todo lo anterior, resulta necesario definir el marco regulador de la Residencia Internado San Ildefonso mediante el presente Reglamento que establece las líneas maestras de su organización y funcionamiento y que puede considerarse fruto, por un lado de las orientaciones de la legislación internacional, estatal y autonómica sobre protección social y educativa a la infancia y por otro, de la experiencia institucional y de los logros adquiridos en los años de funcionamiento.

El presente Reglamento establece en su Capítulo I las disposiciones generales, el objeto, ámbito de aplicación y población a la que va dirigida la Residencia Internado San Ildefonso. El Capítulo II hace referencia a los principios y áreas de actuación de la Residencia. El Capítulo III se dedica a la estructura organizativa de la Residencia, el Capítulo IV se dedica a los derechos y deberes de las y los residentes y por último el Capítulo V versa sobre la convivencia y régimen sancionador. El Reglamento finaliza con las pertinentes disposiciones adicionales, finales y derogatoria.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento tiene por objeto definir la Residencia san Ildefonso, establecer sus principios de actuación y funciones, regular la organización y funcionamiento de sus órganos, establecer los derechos y deberes de los residentes y dotar al centro de una normativa de convivencia.

Artículo 2. Naturaleza y finalidad de la Residencia San Ildefonso.

1. La Residencia Internado San Ildefonso, dependiente de la Dirección General competente en materia de educación del Ayuntamiento de Madrid, es una institución destinada a acoger, educar y atender a niñas, niños y adolescentes cuyas familias, por razones económicas, laborales o sociofamiliares, no pueden atenderles temporalmente.

2. La Residencia se integra en el conjunto de recursos socioeducativos de los que dispone el Ayuntamiento de Madrid para la educación y la atención a la infancia en dificultad o riesgo social, constituyendo un recurso procedente cuando los apoyos o actuaciones para mantener a la niña, niño o adolescente en su medio familiar son insuficientes, y siempre que la problemática familiar sea temporal y de una gravedad que no exija la adopción de alguna de las medidas de protección establecidas en las leyes. Por tanto, se trata de un recurso que precisa que la familia mantenga sus potencialidades para hacerse cargo de la niña, niño o adolescente en los periodos no lectivos.

Artículo 3. Población a la que va dirigida, condiciones y procedimiento de acceso a la Residencia.

1. La Residencia acogerá a niñas, niños y adolescentes de entre 6 y 14 años, cuya escolarización deba realizarse entre 1º de Educación Primaria y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, ambos inclusive, preferentemente residentes en el municipio de Madrid, procedentes de familias capaces de asumir compromisos con la Residencia y cuya problemática sea de carácter temporal.

2. No obstante, excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-familiares de la niña, niño o adolescente lo aconsejen, se podrá autorizar la permanencia por razones de escolaridad de mayores de 14 años hasta la finalización del 2º curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

3. Las niñas, niños y adolescentes podrán incorporarse a la Residencia por solicitud e iniciativa de sus familias, siempre que los Servicios Sociales consideren dicha incorporación como una medida adecuada para el tratamiento de la situación familiar o bien a propuesta de los Servicios Sociales municipales del distrito de residencia. La permanencia en la Residencia tendrá la consideración de recurso de apoyo a la familia en el marco de un programa de intervención familiar.
4. Para cada curso escolar, y con carácter previo a la apertura del proceso ordinario de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos, se establecerá un plazo para la presentación de solicitudes de incorporación a la Residencia. Dichas solicitudes estarán a disposición de los interesados e interesadas en la secretaría de la Residencia y en la página web del Ayuntamiento de Madrid.
5. Será requisito indispensable para solicitar plaza aportar informe de los Servicios Sociales municipales, que valore las circunstancias por las que la incorporación a la Residencia supone una respuesta adecuada a las necesidades de la niña, niño o adolescente y su familia.
6. Respecto a las y los solicitantes que cumplan los requisitos, se realizará entrevista familiar por personal técnico de la Residencia al objeto de informar y a su vez valorar la adecuación del recurso a la necesidad planteada.
7. La valoración de los casos de nuevo ingreso se realizará en la Comisión de Supervisión prevista en el presente Reglamento.
8. Las propuestas de incorporación a la Residencia se elevarán a esta Comisión, que decidirá motivadamente sobre la admisión, teniendo en cuenta la adecuación del recurso a la necesidad, las vacantes existentes y su distribución por sexo y edad, así como las circunstancias concurrentes en la niña, niño o adolescente.
9. En el momento de la incorporación de la niña, niño o adolescente a la Residencia, se establecerá un acuerdo escrito entre la familia y la Institución, en el que se especifique el motivo de dicha incorporación, la duración prevista de la estancia en el centro y el compromiso de la familia para considerar las orientaciones que reciba con vistas a la solución de las especiales circunstancias personales y familiares detectadas, así como las relacionadas con la educación y el bienestar de la niña, niño o adolescente. La o el menor deberá conocer el contenido de dicho acuerdo. La no formalización del mismo por parte de la familia en los plazos establecidos, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse vacante.
10. Finalizada la etapa de estancia en la Residencia si, por circunstancias familiares sobrevenidas la niña, niño o adolescente no pudiera incorporarse a su familia, se

procederá a comunicar su situación a los Servicios Sociales Municipales para que se adopten las oportunas medidas de protección y se faciliten los recursos adecuados para su atención.

CAPÍTULO II

Principios y Áreas de actuación

Artículo 4. Principios de Actuación.

1. La organización y el funcionamiento de la Residencia garantizarán el respeto a los derechos fundamentales recogidos en la Constitución Española, en la Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas, en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y en el resto de la legislación estatal aplicable, así como los mencionados en la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

2. Además se ajustará a los siguientes principios educativos:

- a) Individualización de la atención educativa, garantizando la cobertura de las necesidades de la niña, niño o adolescente, en función de sus características y momento evolutivo.
- b) Respeto por los derechos individuales y colectivos reconocidos a las niñas, niños y adolescentes en el ordenamiento jurídico vigente, garantizándoles la información de los mismos en un lenguaje adaptado a su nivel de capacidad y entendimiento.
- c) Participación de la niña, niño o adolescente en las decisiones que les afectan y en la vida del centro en función de su edad y desarrollo.
- d) Promoción de la utilización de los equipamientos y servicios escolares, culturales, asociativos y otros del entorno de la Residencia, manteniéndose en todo momento una apertura a la comunidad.
- e) Organización de todos los recursos del centro con el fin de crear contextos que proporcionen protección, confianza, seguridad, estabilidad y coherencia.
- f) Disposición de la vida cotidiana del centro de modo que proporcione experiencias de vida normalizadas.
- g) Integración de la perspectiva de género, promoviendo la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la eliminación de desigualdades por razón de sexo.
- h) Preservación de la identidad, cultura, religión, convicciones, orientación e identidad sexual o idioma de la niña, niño o adolescente, así como su no

- discriminación por éstas o cualesquiera otras condiciones, incluida la diversidad funcional, garantizando el desarrollo armónico de su personalidad.
- i) Consideración de la importancia de la familia para el desarrollo de la niña, niño o adolescente, favoreciendo los vínculos familiares y promoviendo el apoyo necesario así como su implicación en el proceso educativo.
 - j) Atención socio-educativa, multiprofesional y coordinada por parte del Equipo Técnico de la Residencia.
 - k) Coordinación con organismos e instituciones implicadas en la vida de las niñas, niños y adolescentes con el objeto de impulsar criterios comunes y actuaciones integrales.
 - l) Promoción de la reincorporación familiar de las niñas, niños y adolescentes lo antes posible, salvo que su interés superior aconseje la permanencia en la Residencia.

Artículo 5. Funciones generales de la Residencia.

1. La Residencia asume temporalmente la atención socioeducativa de niñas, niños y adolescentes, creando y planificando un marco adecuado que asegure las condiciones óptimas para su desarrollo y socialización. Para ello es imprescindible el desarrollo de tres funciones generales:

- a) La educación de las niñas, niños y adolescentes.
- b) Su integración sociofamiliar.
- c) El cuidado y promoción de su salud y bienestar.

2. El diseño, la organización y el funcionamiento de la Residencia se realizará teniendo en cuenta estas funciones generales, que se corresponden con tres áreas de atención a las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 6. Área Educativa.

1. Comprende todas aquellas actuaciones encaminadas a favorecer el pleno desarrollo de la identidad personal de las niñas, niños y adolescentes y de su sociabilidad, considerando la promoción de la autonomía y la responsabilidad como la base del crecimiento personal y la mejor manera de proteger a la infancia y adolescencia.

2. Esta área incluye actuaciones que se refieren tanto a las niñas, niños y adolescentes individualmente como al grupo. En concreto:

- a) Programar y desarrollar la vida cotidiana de la Residencia de modo que proporcione a las niñas, niños y adolescentes experiencias educativas necesarias para su desarrollo integral en cada una de las etapas evolutivas.
- b) Diseñar, realizar y evaluar periódicamente dentro del proyecto individual, las actuaciones encaminadas a facilitar a cada niña, niño o adolescente la adquisición de hábitos, el desarrollo de actitudes, la construcción del pensamiento y la adopción de valores.
- c) Conferir a los cuidados y a la atención de las necesidades básicas de las niñas, niños y adolescentes un profundo sentido educativo y afectivo.
- d) Apoyar la incorporación y el aprendizaje de las niñas, niños y adolescentes en los recursos escolares normalizados, y coordinarse con los centros y tutores escolares correspondientes. En el caso de niñas, niños o adolescentes extranjeros o pertenecientes a minorías culturales, se pondrá especial atención a las dificultades de idioma, cultura y usos sociales.
- e) Favorecer su integración en los recursos socioculturales normalizados y promover su participación en ellos.
- f) Detectar las especiales necesidades de atención pedagógica o psicológica y garantizar una respuesta adecuada a las mismas en el marco de la propia Residencia y en otros recursos externos.

Artículo 7. Área Sociofamiliar.

Comprende todas aquellas actuaciones encaminadas a facilitar las relaciones de la niña, niño o adolescente, con su familia, entendiendo ésta como núcleo de socialización, todo ello colaborando estrechamente con los diferentes recursos que puedan estar implicados en el seguimiento, valoración e intervención sociofamiliar. Se concreta en las siguientes actuaciones:

- a) Ayudar a la niña, niño o adolescente, según su edad, a comprender la situación sociofamiliar que ha motivado su ingreso en la Residencia y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.
- b) Conocer la situación de la familia a través de la realización de entrevistas y el estudio de documentos e informes de otros servicios y tener actualizado permanentemente este conocimiento.
- c) Fomentar la participación e implicación de la familia en la atención y cuidado de la niña, niño y adolescente, así como analizar las condiciones de su permanencia en su domicilio en periodos no lectivos.
- d) Fomentar el establecimiento de relaciones de la niña, niño o adolescente con personas y entidades de su zona de procedencia que favorezcan su proceso socializador durante los periodos no lectivos en que permanece en su domicilio, y para cuando se reincorpore de manera definitiva al mismo.

- e) Diseñar, realizar y evaluar periódicamente y de forma coordinada las actuaciones necesarias para conseguir que la reincorporación familiar sea lo más pronto posible, de forma conjunta con los Servicios Sociales.
- f) Estudiar, valorar, y en su caso proponer en colaboración con los Servicios Sociales, la adopción de medidas de protección y alternativas de atención más adecuadas para cada niña, niño o adolescente.

Artículo 8. Área de Salud.

Comprende todas las actuaciones relacionadas con la promoción y protección de la salud física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes de la Residencia, de modo que se favorezca su proceso de desarrollo y crecimiento. Se concretará en actuaciones encaminadas a:

- a) Ofrecer a las niñas, niños y adolescentes unas condiciones saludables para su desarrollo en lo que se refiere a la alimentación, higiene, actividad, horarios y ritmos, espacios y medio ambiente.
- b) Incorporar el aprendizaje de actitudes y hábitos saludables como elemento fundamental de prevención y educación para la salud, tanto en los proyectos individuales como en el trabajo en grupo.
- c) Detectar precozmente y proporcionar tratamiento de los problemas de salud, implicando directamente a la familia en su resolución a través del sistema sanitario.

CAPÍTULO III

Estructura organizativa

Artículo 9. Personal de la Residencia.

1. La Residencia contará en todo momento con la dotación de personal adecuada para el ejercicio de las funciones descritas, en cuanto al número de profesionales y en cuanto a su formación respectiva.
2. A tales efectos, la Residencia contará con el Equipo Técnico y el Personal de Administración y Servicios.

Artículo 10. Equipo Técnico.

1. El Equipo Técnico, de carácter interprofesional, quedará integrado como mínimo por:

- a) Las educadoras y educadores, profesionales encargados de la atención integral de las niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la vida cotidiana, que desarrollarán la acción socio-educativa de conformidad con lo que dispone el presente Reglamento y el Proyecto de Centro.
- b) La psicóloga o psicólogo, al que corresponderá la elaboración de planes y estrategias de intervención con las y los residentes y sus familias desde el ámbito de la psicología, para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Residencia.
- c) La trabajadora o trabajador social, cuyas funciones estarán vinculadas con la atención social y familiar de las y los residentes y el desarrollo de tareas de coordinación con los diferentes recursos de la red pública de atención social y familiar.

2. Asimismo, podrán colaborar con el Equipo Técnico otros profesionales de la educación, la salud y el bienestar social. Estos profesionales podrán formar parte de la propia plantilla del Centro, pertenecer a equipos de apoyo o a las redes públicas de atención.

Artículo 11. Personal de Administración y Servicios.

El personal de Administración y Servicios quedará integrado por todas y todos aquellos trabajadores que desempeñen tareas relacionadas con la infraestructura del Centro, pudiendo incluir personal de las siguientes áreas: administración, almacén, cocina, limpieza, lavandería y ropero, mantenimiento y seguridad. Dicho personal puede formar parte de la propia plantilla del Centro o pertenecer a empresas contratadas.

Artículo 12. Órganos del Centro.

Los órganos del Centro serán los siguientes:

1. Órganos de dirección:

- a) Directora o director
- b) Subdirectora o subdirector.

2. Órganos de gobierno, técnicos y de participación:

- a) Consejo de Centro.
- b) Consejo Educativo.
- c) Comisión de Orientación y Seguimiento.
- d) Comisión de Participación de Residentes.

3. Órgano de supervisión.

- a) Comisión de Supervisión.

Artículo 13. La Directora o Director.

La Directora o Director se nombrará entre funcionarias o funcionarios del grupo A1 o A2 que reúnan los requisitos previstos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid.

Son sus funciones:

- a) Ostentar la representación de la Residencia.
- b) Ejecutar en el ámbito de su competencia los acuerdos de los órganos colegiados.
- c) Gestionar los medios materiales y económicos de la Residencia.
- d) Mantener las relaciones con la Dirección General competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por la misma.
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- f) Supervisar, coordinar y dirigir el funcionamiento de la Residencia según las directrices de la Dirección General competente en materia de educación.
- g) Responsabilizarse de la elaboración y desarrollo del Proyecto de Centro, Planes Anuales y Memorias de Evaluación, así como de la coordinación del equipo técnico.
- h) Promover las relaciones con el exterior y la coordinación con otras instituciones, muy especialmente con el órgano responsable de la Lotería Nacional.
- i) Ejercer la dirección laboral del personal adscrito al Centro, ajustándose a la normativa, acuerdos y convenios vigentes y a las directrices de la Dirección General competente en materia de educación.
- j) Convocar y presidir los órganos colegiados del centro, a excepción de la Comisión de Participación de Residentes y de la Comisión de Supervisión, y cuantas reuniones juzgue oportunas.
- k) Impulsar la realización de proyectos, experiencias e innovaciones que redunden en la mejora de la calidad de la atención que se presta.

- l) Preparar los expedientes para la Comisión de Supervisión en los casos de solicitudes de ingreso en la Residencia.
- m) Elevar a la Comisión de Supervisión las propuestas de la Comisión de Orientación y Seguimiento referidas a casos particulares que requieran tratamiento especial.
- n) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Residencia.
- o) Ejercer todas aquellas funciones que no estén atribuidas a otro órgano.

Artículo 14. La Subdirectora o Subdirector.

Depende directamente de la Dirección, con quien colabora en el ejercicio de sus cometidos, siendo nombrado entre funcionarias o funcionarios del grupo A2 que reúnan los requisitos previstos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid.

Son sus funciones:

- a) Sustituir a la Directora o Director en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercer aquellas funciones que le encomiende en el ámbito de sus competencias.
- b) La organización y gestión del personal adscrito a la Residencia bajo las directrices de la Directora o Director.
- c) Colaborar en todas las actividades y proyectos que la Directora o Director le encomiende.

Artículo 15. El Consejo de Centro.

1. Es el órgano colegiado de gobierno de la Residencia. Se reúne en sesión ordinaria al inicio y final del curso escolar y en sesión extraordinaria si lo solicita la mitad más uno de sus miembros. Está compuesto por la Directora o Director que será su presidenta o presidente, la Subdirectora o Subdirector, tres representantes de las educadoras y educadores, el psicólogo o psicóloga, la trabajadora o trabajador social, dos representantes del Personal de Administración y Servicios, y dos representantes de las y los residentes de 12 o más años.

2. Al Consejo de Centro le corresponderá:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, así como su aprobación y revisión periódica, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Educativo.
- b) La aprobación del Plan Anual de Centro y de la Memoria Anual.

- c) La asistencia y asesoramiento a la Directora o Director en los asuntos relevantes que afecten al conjunto de la Residencia.
- d) La asistencia y asesoramiento a la Directora o Director en relación con los problemas de convivencia u organización.
- e) El estudio y elaboración de propuestas innovadoras y de mejoras de la Residencia.
- f) La elaboración de propuestas para atender a las necesidades de la Residencia.
- g) Promover el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos, así como vigilar su conservación.

Artículo 16. El Consejo Educativo.

1. Es el órgano técnico de coordinación y decisión de todo el Equipo Técnico previsto en el artículo 10 apartado 1 y será presidido por la Directora o Director.

2. Sus funciones son:

- a) La elaboración y revisión periódica del Proyecto de Centro.
- b) La elaboración del Plan Anual de Centro y la Memoria Anual.
- c) La programación, desarrollo y evaluación de las actividades de la Residencia.
- d) La coordinación de las actuaciones del Equipo Técnico para su mejor funcionamiento.
- e) El desarrollo de instrumentos y estrategias metodológicos para el trabajo del Equipo Técnico.
- f) La propuesta de actividades de formación permanente del Equipo Técnico.
- g) La evaluación de los objetivos de la programación general de la Residencia.
- h) La elección de los representantes de las educadoras y educadores en el Consejo de Centro, así como la determinación de la forma de elección de los representantes del personal de administración y servicios y de las niñas, niños y adolescentes.
- i) Aquellas otras funciones técnicas necesarias para el mejor funcionamiento de la Residencia.

3. El Consejo Educativo se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Directora o Director, o lo solicite, al menos, la mitad más uno de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio del curso escolar y otra al final del mismo.

Artículo 17. La Comisión de Orientación y Seguimiento.

1. Es el órgano técnico interprofesional encargado de realizar la planificación, el seguimiento y la valoración de las actuaciones a realizar con cada niña, niño y adolescente a partir del estudio de sus necesidades, así como de coordinar las actuaciones de las y los profesionales relacionados con cada niña, niño y adolescente y su familia.
2. La Comisión de Orientación y Seguimiento está integrada por todos los profesionales del Equipo Técnico implicados en el proyecto individual del caso que se trate, pudiendo participar otros profesionales implicados en el mismo. Está presidida por la Directora o Director y se reunirá, como mínimo, con carácter semanal.
3. Son funciones de la Comisión de Orientación y Seguimiento:
 - a) Diseñar el Proyecto Individual para cada niña, niño o adolescente.
 - b) Evaluar periódicamente el desarrollo de dicho proyecto y readaptarlo según los logros y evolución individual.
 - c) Proponer a los órganos competentes las medidas más adecuadas para cada niña, niño o adolescente.
 - d) Coordinarse con los organismos y entidades que realizan alguna intervención profesional con la familia y la niña, niño o adolescente residente.

Artículo 18. La Comisión de Participación de Residentes.

1. Es el órgano a través del cual se fomenta y se articula la participación de las niñas, niños y adolescentes en la vida de la Residencia, constituyendo el cauce formal de expresión de sus opiniones e intereses.
2. Estará integrado por los representantes de las niñas, niños y adolescentes en el Consejo de Centro y por dos representantes de cada grupo de convivencia de niñas, niños y adolescentes en que se organiza la Residencia, y se reunirá, como mínimo, una vez al año.
3. Son funciones de la Comisión de Participación de Residentes:
 - a) Informar a los representantes en el Consejo de Centro de los problemas, intereses y propuestas de cada grupo de convivencia.
 - b) Informar a las y los residentes de los temas tratados en el Consejo de Centro.
 - c) Hacer propuestas a la Dirección de la Residencia sobre cuestiones que sean de interés de las y los residentes.

Artículo 19. La Comisión de Supervisión.

1. La Comisión de Supervisión de la Residencia es el órgano de control del funcionamiento de la Residencia.

1. Son sus funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia y demás normativa aplicable.
- b) Valorar las propuestas de gasto planteadas por la Dirección de la Residencia para atender las necesidades de la misma.
- c) Resolver las solicitudes de incorporación a la Residencia.
- d) Resolver las propuestas motivadas de pérdida o continuidad de la condición de residente elevadas por la Dirección de la Residencia
- e) Tomar conocimiento de la Memoria Anual elaborada por el Consejo Educativo.
- f) Proponer el destino que deba darse a los ingresos procedentes de Lotería Nacional, como consecuencia del convenio suscrito entre esta entidad y el Ayuntamiento de Madrid, por la participación de las niñas, niños y adolescentes de la Residencia en los sorteos de Lotería.
- g) Instar a los organismos municipales competentes y entidades públicas y privadas a la provisión de recursos materiales, personales y funcionales que coadyuven al correcto funcionamiento de la Residencia.
- h) Tener conocimiento de las sanciones por falta muy grave impuestas a las y los residentes.

2. La Comisión de Supervisión está compuesta por la titular o el titular de la Dirección General competente en materia de educación, que será su presidenta o presidente, la titular o el titular del Servicio o Departamento al que se encuentre adscrito la Residencia y la Directora o Director de la Residencia. La Presidencia de la Comisión podrá convocar a las o los expertos que, en función de los asuntos a tratar, estime conveniente. Se reunirá al menos dos veces al año.

Artículo 20. Grupos de convivencia.

1. La Residencia se estructura en grupos de convivencia de residentes, con la finalidad de crear un contexto en el que se reconozca la individualidad de cada niña, niño y adolescente, se facilite desarrollar su identidad y se puedan entablar relaciones cercanas y estables con sus iguales y con los adultos.

2. Cada grupo de convivencia compartirá un espacio propio bajo la supervisión del personal del Equipo Técnico asignado, realizándose la asignación de las niñas, niños y adolescentes a cada grupo respondiendo a criterios psicopedagógicos.

CAPITULO IV

Derechos y deberes de las y los residentes

Artículo 21. Derechos de las y los residentes.

Las niñas, niños y adolescentes residentes en la Residencia Internado San Ildefonso tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser atendidos sin discriminación por raza, sexo, cultura, religión convicciones, orientación e identidad sexual, diversidad funcional o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Recibir un trato individualizado, digno y respetuoso, tanto por parte del personal del Centro como del resto de las y los residentes.
- c) Al secreto profesional, tanto respecto a su historial como a cualquier otra información que sobre cada niña, niño o adolescente se posea, debiendo todos los trabajadores, trabajadoras, colaboradoras y colaboradores de la Residencia observar escrupulosamente la confidencialidad de las informaciones sobre los mismos, tanto en las relaciones con el exterior, como dentro de la institución.
- d) A la cobertura adecuada de sus necesidades de alimentación, vestuario e higiene, y de todas las que requiera su desarrollo personal.
- e) A que se les proporcione, facilite y apoye en el proceso de aprendizaje y el acceso al conocimiento y la cultura.
- f) Utilizar servicios especializados cuando se requiera por razón de especiales necesidades.
- g) A que se respeten su intimidad personal y sus pertenencias individuales, a excepción de objetos o sustancias que puedan resultar dañinos para sí o para las o los demás, o que legalmente no estén autorizados para menores de edad.
- h) Disfrutar cotidianamente de períodos equilibrados de sueño, ocio y actividad.
- i) Participar en la elaboración de la normativa y en la programación de actividades, así como en el ejercicio y disfrute de éstas.
- j) Conocer en todo momento su situación familiar y recibir orientación al respecto.

- k) Ser partícipes de su proyecto individual y ser oídas u oídos en todas las decisiones de trascendencia que les afecten, si son mayores de doce años y antes si tienen juicio suficiente.
- l) Ser informadas o informados y orientadas u orientados respecto a sus derechos y deberes, así como sobre los procedimientos para expresar su opinión y reclamaciones ante la institución.
- m) Disfrutar de los demás derechos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 22. Deberes de las y los residentes.

Las niñas, niños y adolescentes residentes en la Residencia Internado San Ildefonso tendrán los siguientes deberes:

- a) Respetar y cumplir las normas que regulen el funcionamiento de la Residencia, así como las referidas a la convivencia en la misma.
- b) Respetar la dignidad y función de cuantas personas trabajen, residan o colaboren en la Residencia.
- c) Asistir y desarrollar con dedicación y aprovechamiento las actividades escolares, o cualquier otra orientada a su formación.
- d) Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades de la Residencia.
- e) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles, los materiales y las instalaciones de la Residencia.
- f) Respetar las habitaciones de las compañeras y compañeros, no pudiendo acceder a las mismas sin autorización.

CAPÍTULO V

Convivencia y Régimen Sancionador

Artículo 23. Principios generales.

1. El buen funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso requiere la observancia por las niñas, niños y adolescentes residentes del conjunto de normas que haga posible el establecimiento de un ambiente de respeto y facilite una convivencia armoniosa, solidaria y acorde con los derechos y deberes de las y los residentes.

2. Todo el personal de la Residencia, y especialmente las educadoras y educadores como encargadas o encargados del desarrollo de la vida cotidiana, tienen el deber de conocer este conjunto de normas y los procedimientos, intervenciones y técnicas

adecuadas en materia de control de comportamientos inadecuados y promoción de una conducta responsable.

3. Ante conductas inapropiadas que no alcancen la consideración de faltas, el personal educativo debe corregir a las niñas, niños y adolescentes a través de medidas pedagógicas adaptadas a las edades y circunstancias específicas. Dichas medidas deberán ser inmediatas a la conducta y proporcionadas a su gravedad e intencionalidad, razonándose y justificándose siempre con la niña, niño o adolescente la incorrección de la conducta y la medida adoptada.

4. El marco normativo establecido en el presente Reglamento debe ser conocido por todas y todos los residentes a cuyo efecto se adoptarán las medidas oportunas.

5. Se podrán corregir o sancionar todos aquellos actos de las y los residentes realizados fuera del recinto de la Residencia cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad de la misma o afecten a los miembros de su comunidad educativa.

6. En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, el personal de la Residencia tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Artículo 24. Faltas.

1. Se consideran faltas de disciplina de las y los residentes aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia de la Residencia.

2. Dichas faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Serán infracciones leves:

1º. El deterioro leve causado intencionadamente de las dependencias de la Residencia, del material de ésta, o de los objetos y pertenencias de los miembros su comunidad educativa.

2º. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.

b) Serán infracciones graves:

1º Las agresiones físicas que no tengan el carácter de muy graves contra las y los demás residentes, miembros de la comunidad educativa y colaboradoras o colaboradores de la Residencia.

- 2º Las injurias y ofensas graves contra algún miembro de la Residencia o los actos de falta de consideración o incorrección con otras u otros residentes o con los demás miembros de la comunidad educativa.
- 3º Causar, por uso indebido, daños en las instalaciones, material, documentos y objetos de la Residencia o de sus miembros.
- 4º Sustracción de objetos o documentos pertenecientes a la Residencia o a los miembros de su comunidad educativa.
- 5º Los actos de indisciplina y los que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.
- 6º Salir de la Residencia sin permiso.
- 7º Faltar al centro educativo sin causa justificada.
- 8º La ingesta de sustancias tóxicas y perjudiciales para la salud.
- 9º Incitación o estímulo a la comisión de una falta grave.
- 10º La comisión de dos o más faltas leves durante un trimestre.
- 11º El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

c) Serán infracciones muy graves:

- 1º Las agresiones físicas muy graves contra las y los demás residentes, miembros de la comunidad educativa y colaboradoras o colaboradores de la Residencia, entendiéndose que concurre este carácter muy grave cuando las agresiones produzcan en la víctima lesiones que precisen asistencia médica.
- 2º Las injurias y ofensas muy graves contra algún miembro de la Residencia o los actos muy graves de falta de consideración o incorrección con otras u otros residentes o con los demás miembros de la comunidad educativa, entendiéndose que concurre este carácter muy grave cuando exista una intención manifiesta de dañar a la víctima o de las circunstancias de lugar, tiempo y personas presentes se deduzca una mayor voluntad de ofender.
- 3º El acoso físico o moral a cualquiera de las o los residentes o al personal de la Residencia.
- 4º La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Residencia, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 5º La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- 6º Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- 7º La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

- 8º La comisión de dos o más faltas graves durante el trimestre.
- 9º El incumplimiento de las sanciones impuestas por dos o más faltas.
- 10º La comisión de tres o más faltas graves en un mismo curso académico.

Artículo 25. Sanciones y su graduación.

1. Las faltas leves se corregirán con alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Realización de tareas que cooperen en la reparación de las dependencias de la Residencia, del material de ésta, o de los objetos y pertenencias de los miembros de su comunidad educativa por un período no superior a 5 días.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia por un período no superior a 5 días.
- d) Prohibición temporal de la participación en actividades de ocio, por un periodo no superior a 5 días.

2. Las faltas graves darán lugar a la imposición de alguna de las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas que cooperen en la reparación de las dependencias de la Residencia, del material de ésta, o de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa por un período de 6 a 15 días.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia por un período de 6 a 15 días.
- c) Prohibición temporal de la participación en actividades de ocio, por un periodo de 6 a 10 días.
- d) Amonestación por escrito.

1. Por faltas muy graves se impondrá alguna de las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas que cooperen en la reparación de las dependencias de la Residencia, del material de ésta, o de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa por un período de 16 a 30 días.
- b) Prohibición temporal de la participación en actividades de ocio, por un periodo de 11 a 20 días.

Artículo 26. Criterios para la adopción de sanciones.

En la adopción de sanciones disciplinarias se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, el derecho de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ninguna niña, niño o adolescente de su derecho al régimen de sueño, de alimentación, de vestuario o de aseo ni la asistencia a recursos de enseñanza obligatoria o de atención sanitaria.
- d) Queda prohibida la sanción colectiva por conductas individuales, así como cualquier otra forma de corrección contraria a la integridad física y la integridad moral.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales de la niña, niño o adolescente, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Las sanciones deberán ser proporcionadas a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas y deberán contribuir a la mejora de la convivencia de la Residencia.

Artículo 27. Órganos competentes para la imposición de sanciones.

1. La imposición de sanciones por falta leve será competencia de las y los educadores.
2. La imposición de sanciones por falta grave o muy grave corresponderá a la Dirección de la Residencia.

Artículo 28. Circunstancias atenuantes y agravantes.

1. La graduación de las sanciones tendrá en cuenta la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Son circunstancias atenuantes:
 - a) El arrepentimiento espontáneo.
 - b) La ausencia de intencionalidad.
 - c) La reparación inmediata del daño causado.
3. Son circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) El uso de la fuerza, violencia o intimidación.

- c) La comisión de la falta contra una niña, niño o adolescente de reciente incorporación a la Residencia.
- d) La comisión de la falta con fundamento o ánimo de discriminación por condiciones o circunstancias personales o sociales.
- e) La comisión de la falta en grupo.

Artículo 29. Procedimiento sancionador ordinario.

1. El procedimiento ordinario se aplicará para la sanción de faltas leves, así como para la sanción de aquellas faltas graves y muy graves en las que resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, resultando innecesario el esclarecimiento de los mismos.

2. La sanción se impondrá por el órgano competente, previa audiencia de la niña, niño o adolescente y de su familia, dejándose constancia escrita de la sanción adoptada. Para la imposición de la sanción se podrá recabar informe o asesoramiento del Equipo Técnico. En la resolución sancionadora se harán constar los hechos y los fundamentos que la sustenten. Dicha resolución se dictará en el plazo máximo de 7 días naturales contados desde el conocimiento de la comisión de los hechos.

Artículo 30. Procedimiento sancionador especial.

1. El procedimiento especial se aplicará para la sanción de aquellas faltas graves y muy graves en las que sea necesaria la realización de actos de instrucción para el esclarecimiento de los hechos.

2. El expediente se incoará por la Dirección de la Residencia, designándose una instructora o instructor que será una educadora o educador del centro, notificándose la incoación y la designación del instructor a la niña, niño o adolescente y a su familia.

3. La instructora o instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y formulará en el plazo máximo de 3 días hábiles, pliego de cargos, que notificará a la niña, niño o adolescente y a su familia, quienes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones, y en su caso, proposición de prueba, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo máximo de 2 días hábiles.

4. Concluida la instrucción del expediente, la instructora o instructor, en el plazo máximo de 3 días hábiles formulará propuesta de resolución que deberá contener los hechos imputados, su calificación, las circunstancias atenuantes o agravantes si

las hubiere y la sanción que se propone. La propuesta de resolución se notificará a la niña, niño o adolescente y a su familia, quienes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

5. Concluidos estos trámites, la instructora o instructor elevará el expediente a la Dirección, como órgano competente para sancionar, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles y notificará la resolución a la niña, niño o adolescente y a su familia.

Artículo 31. Disposiciones generales sobre procedimiento disciplinario.

1. Las notificaciones a las familias se realizarán por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

2. La negativa a recibir notificaciones por parte de la niña, niño o adolescente o su familia no impedirá la continuación del procedimiento y la imposición de la sanción.

3. De la imposición de sanción por faltas muy graves se dará cuenta a la Comisión de Supervisión.

Artículo 32. Reclamaciones.

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por la niña, niño o adolescente o su familia en el plazo de 5 días hábiles ante la Dirección General competente en materia de educación.

Artículo 33. Plazo de prescripción.

1. Las faltas leves prescriben a los tres meses, las graves a los seis meses y las muy graves a los doce meses, contados a partir de la fecha de comisión de los hechos.

2. Las sanciones por faltas leves prescriben al mes, las sanciones por faltas graves a los seis meses y las sanciones por faltas muy graves a los doce meses, contados a partir de la fecha de su notificación a la niña, niño o adolescente.

Disposición adicional única.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en lo relativo al funcionamiento de los órganos colegiados previstos en el mismo.

Disposición derogatoria.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y expresamente el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Internado San Ildefonso aprobado el 8 de mayo de 1991.

Disposición final primera. *Interpretación.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación y cumplimiento de este Reglamento.

Disposición final segunda. *Publicación y entrada en vigor.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.3, párrafos 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 Acuerdo de aprobación y 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 a los treinta días 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.

15 de octubre de 2018



[Volver al índice](#)

2.- Autorizar el convenio con la Comisión Española de Ayuda al Refugiado (CEAR) para el desarrollo del Programa de acogida integral y de emergencia a personas en régimen de protección temporal en España y migrantes en situación de extrema vulnerabilidad en el albergue municipal Mejía Lequerica, durante el año 2018, y autorizar y disponer el gasto de 850.000,00 euros, que genera el mismo.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el convenio de subvención con la Comisión Española de Ayuda al Refugiado (CEAR) para el desarrollo del Programa de acogida integral y de emergencia a personas en régimen de protección temporal en España y migrantes en situación de extrema vulnerabilidad en el albergue municipal Mejía Lequerica, durante el año 2018, y autorizar y disponer el gasto de 850.000,00 euros, que genera el mismo.

El período de vigencia del convenio será desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2018.

El importe de la subvención se imputará a la aplicación presupuestaria 001/027/231.07/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Programa de Atención a la Inmigración del vigente presupuesto municipal.

El órgano competente para autorizar el convenio y para autorizar y disponer el gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015 de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de los miembros presentes

ACUERDA

Primero.- Autorizar el convenio de subvención con la Comisión Española de Ayuda al Refugiado (CEAR) para el desarrollo del Programa de acogida integral y de emergencia a personas en régimen de protección temporal en España y migrantes en situación de extrema vulnerabilidad en el albergue municipal Mejía Lequerica, durante el año 2018.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto de 850.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 001/027/231.07/489.01, "Otras



transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Programa de Atención a la Inmigración del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.- Autorizar el contrato de servicios para la gestión de plazas de alojamiento (hosteleros y viviendas compartidas) con acompañamiento social para las personas usuarias de la red municipal de atención a personas sin hogar "Housing-led", mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 5.093.367,84 euros, como presupuesto del mismo.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios para la gestión de plazas de alojamiento (hosteleros y viviendas compartidas) con acompañamiento social para las personas usuarias de la red municipal de atención a personas sin hogar "Housing-led" mediante tramitación anticipada del expediente, con una vigencia de 36 meses, prorrogables, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2019 y el gasto plurianual de 5.093.367,84 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

El contrato se califica como administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a una pluralidad de criterios.

El órgano competente para autorizar el contrato y el gasto plurianual es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el contrato de servicios para la gestión de plazas de alojamiento (hosteleros y viviendas compartidas) con acompañamiento social para las personas usuarias de la red municipal de atención a personas sin hogar "Housing-led", mediante tramitación anticipada del expediente, con una vigencia de 36 meses, prorrogables, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2019.

Segundo.- Autorizar el gasto plurianual de 5.093.367,84 euros, IVA incluido, que se imputará a la aplicación presupuestaria 001/027/23106/22799 "Otros trabajos realizados por empresas o profesionales" del programa "Integración Comunitaria y Emergencia Social"



o equivalente del presupuesto municipal, con arreglo a la siguiente distribución por anualidades:

1.556.306,84 euros con cargo al ejercicio de 2019

1.697.789,28 euros con cargo al ejercicio de 2020

1.697.789,28 euros con cargo al ejercicio de 2021

141.482,44 euros con cargo al ejercicio de 2022

Tercero.- El presente Acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL
Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL**

*A PROPUESTA DE LOS CONCEJALES PRESIDENTES Y
DE LAS CONCEJALAS PRESIDENTAS DE LOS DISTRITOS*

4.- Rectificar el error material en el Acuerdo de 27 de septiembre de 2018 de convalidación del gasto de 11.465,38 euros, a favor de la entidad que figura en el expediente. Distrito de Usera.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de septiembre de 2018 se aprobó la convalidación del gasto total de 11.465,38 euros (IVA exento), correspondiente a los gastos derivados de la prestación del servicio del programa de actividades preventivas y de carácter socioeducativo durante el mes de junio de 2018, a favor de ACAIS COMUNIDAD Y DESARROLLO S.C.M. con CIF F83416479.

Habiéndose detectado error material en la parte dispositiva del referido Acuerdo en la aplicación presupuestaria a la que se imputará el gasto, indicando "2018/001/212/232.00/227.99" en vez de "2018/001/212/231.02/227.99" tal y como consta en el preceptivo informe de fiscalización que forma parte del expediente, es preciso proceder a su subsanación.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En su virtud, vista la propuesta de la Concejala Presidente del Distrito de Usera que eleva el Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Rectificar el error material advertido en la parte dispositiva del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 27 de septiembre de 2018 por el que se aprobó la convalidación del gasto de 11.465,38 euros a favor de la empresa que figura en el expediente 113/2018/02229.

Donde dice:

"Aprobar la convalidación del gasto total de 11.465,38 euros, (IVA exento) a favor de ACAIS COMUNIDAD Y DESARROLLO S.C.M. con



CIF F83416479 correspondiente a los gastos derivados de la prestación del servicio del programa de actividades preventivas y de carácter socioeducativo en el distrito de Usera durante el mes de junio de 2018, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 2018/001/212/232.00/227.99- (Fondo 5) por importe de 1.910,90€ y a la aplicación presupuestaria 2018/001/212/231.02/227.99 por importe de 9.554,48 € del vigente presupuesto municipal”.

Debe decir:

“Aprobar la convalidación del gasto total de 11.465,38 euros, (IVA exento) a favor de ACAIS COMUNIDAD Y DESARROLLO S.C.M. con CIF F83416479 correspondiente a los gastos derivados de la prestación del servicio del programa de actividades preventivas y de carácter socioeducativo en el distrito de Usera durante el mes de junio de 2018, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 2018/001/212/231.02/227.99-(Fondo 5) por importe de 1.910,90€ y a la aplicación presupuestaria 2018/001/212/231.02/227.99 por importe de 9.554,48 € del vigente presupuesto municipal”.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

5.- Convalidar la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la modificación y ampliación del plazo de ejecución del proyecto de obra PO 05 Centro Deportivo Palomeras. Cubierta Pista de Tenis 2 y el gasto de 92.474,69 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Puente de Vallecas.

El presente Acuerdo tiene por objeto la convalidación de la modificación del proyecto de obra PO 05 Centro Deportivo Palomeras. Cubierta Pista de Tenis 2 del Distrito de Puente de Vallecas en el periodo comprendido entre el 5 de diciembre de 2017 y el 20 de marzo de 2018 así como la convalidación de la omisión del deber de fiscalización previa del trámite de ampliación del plazo de ejecución de la obra.

El órgano competente para aprobar la convalidación es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006 de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para el año 2018.

En su virtud, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas, que eleva el Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar la convalidación del gasto de 92.474,69 euros de las unidades obra por las que se modificó el proyecto de obra PO 05 Centro Deportivo Palomeras, Cubierta Pista de Tenis 2 del Distrito de Puente de Vallecas.

Segundo.- Aprobar la convalidación de la modificación del proyecto de obra PO 05 Centro Deportivo Palomeras. Cubierta Pista de Tenis 2 del Distrito de Puente de Vallecas cuya ejecución se produjo entre el 5 de diciembre de 2017 y el 20 de marzo de 2018.

Tercero.- Aprobar la convalidación de la omisión del deber de fiscalización previa del trámite de ampliación del plazo de ejecución, en el contrato basado del Acuerdo Marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios demaniales y patrimoniales adscritos al Distrito de Puente de Vallecas por el que se realiza el proyecto de obra PO 05 Centro Deportivo Palomeras. Cubierta Pista de Tenis 2, estableciendo un nuevo plazo para la terminación de las obras hasta el 20 de marzo de 2018.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

6.- Convalidar el gasto de 47.406,24 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Hortaleza.

El presente Acuerdo tiene por objeto la convalidación del gasto de 47.406,24 euros, IVA incluido, derivado de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en la sede del Distrito de Hortaleza durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 1 de julio de 2018.

El órgano competente para convalidar el gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de acuerdo con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Hortaleza, que eleva el Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 47.406,24 euros, IVA incluido, a favor de la empresa SEGURAL COMPAÑÍA DE SEGURIDAD S.L., con CIF B02316974, por la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en la sede del Distrito de Hortaleza durante el periodo de 1 de enero a 1 de julio de 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 2018/001/216/933.02/227.01 "EDIFICIOS.SEGURIDAD" del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

7.- Convalidar el gasto de 8.805,01 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Villaverde.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 8.805,01 euros, IVA incluido, correspondiente a la prestación del servicio de cafetería y comedor en los centros municipales de mayores del Distrito de Villaverde, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2018, ambos inclusive.

El órgano competente para convalidar el gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de acuerdo con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Villaverde, que eleva el Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 8.805,01 euros, IVA incluido, a favor de COCINAS CENTRALES S.A., con CIF A-78538774, correspondiente a la prestación del servicio de cafetería y comedor en los centros municipales de mayores del Distrito de Villaverde, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2018, ambos inclusive con cargo a la aplicación presupuestaria 001/217/231.03/227.99 "Personas Mayores y Servicios Sociales. Otros trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales" del presupuesto municipal vigente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

8.- Convalidar el gasto de 220.760,25 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Vicálvaro.

El presente Acuerdo tiene por objeto la convalidación del gasto total de 220.760,25 euros, IVA incluido, correspondiente a la prestación del servicio de gestión integral de los servicios complementarios de los edificios adscritos al Distrito de Vicálvaro durante el mes de abril de 2018.

El órgano competente para convalidar el gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de acuerdo con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Vicálvaro, que eleva el Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto total de 220.760,25 euros, IVA incluido, a favor de FERROVIAL SERVICIOS, S.A.U., con CIF: A-80241789, correspondiente a la prestación del servicio de gestión integral de los servicios complementarios de los edificios adscritos al Distrito de Vicálvaro, durante el mes de abril de 2018, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto municipal:

001/219/93302/21200 por importe de 11.852,56 euros
001/219/93302/22700 por importe de 54.822,49 euros
001/219/93302/22799 por importe de 55.136,46 euros

001/219/32301/21200 por importe de 19.549,75 euros
001/219/32301/22700 por importe de 60.915,67 euros

001/219/34201/21200 por importe de 16.082,96 euros
001/219/34201/22700 por importe de 2.400,36 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

9.- Rectificar el error material en el Acuerdo de 11 de octubre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 11.790.250,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Áreas de Gobierno de Economía y Hacienda; Desarrollo Urbano Sostenible; Medio Ambiente y Movilidad; Cultura y Deportes; y Distritos de Retiro, Chamartín y Latina).

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2018, ha adoptado un Acuerdo por el que se aprueba inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 11.790.250,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Áreas de Gobierno de Economía y Hacienda; Desarrollo Urbano Sostenible; Medio Ambiente y Movilidad; Cultura y Deportes; y Distritos de Retiro, Chamartín y Latina).

Tras la adopción del Acuerdo se ha advertido un error material donde por omisión no se ha incluido la expresa referencia a la condición de eficacia de la modificación a la concesión de la autorización previa de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo.

La corrección de errores materiales corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 53 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Rectificar el error material advertido en el Acuerdo de 11 de octubre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 11.790.250,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Áreas de Gobierno de Economía y Hacienda; Desarrollo Urbano Sostenible; Medio Ambiente y Movilidad; Cultura y Deportes; y Distritos de Retiro, Chamartín y Latina), en los términos que a continuación se indican:



1.- Adicionar un párrafo cuarto en el preámbulo con el siguiente tenor literal:

"Así mismo, se establece que cuando exista gasto de inversión en los programas previstos en el apartado 1 B) de la citada disposición adicional decimosexta de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se incurra en un gasto de inversión en el conjunto de grupos de programas en ella regulados superior a 15 millones de euros o al 40% del gasto no financiero total de la entidad local y suponga incremento del capítulo 1 o 2 del estado de gastos, se requerirá autorización previa de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda."

2.- Adicionar un párrafo sexto en el preámbulo con el siguiente tenor literal:

"La eficacia de la presente modificación, en lo que se refiere al proyecto de inversión 2018/006750 "Edificio Mar reciclaje (Mares de Madrid) C/ Apeadero 1 c/v C/Prat, 59. Construcción", queda condicionada a la concesión de la autorización previa de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda, en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo citado."

3.- Adicionar un último párrafo en el apartado primero del Acuerdo con el siguiente tenor literal:

"La eficacia de la presente modificación, en lo que se refiere al proyecto de inversión 2018/006750 "Edificio Mar reciclaje (Mares de Madrid) C/ Apeadero 1 c/v C/Prat, 59. Construcción", queda condicionada a la concesión de la autorización previa de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda, en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo citado.""

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

10.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.306.088,50 euros, correspondiente a la modificación del contrato de arrendamiento de la nave situada en la Avenida de la Industria, número 22, polígono industrial de Coslada.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.306.088,50 euros, IVA incluido, correspondiente a la modificación, por ampliación del plazo, del contrato de arrendamiento de la nave situada en la Avenida de la Industria, número 22, polígono industrial de Coslada, propiedad de la sociedad PROLOGIS SPAIN XXXVI, S.L.U., por el período comprendido desde el 7 de noviembre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, relativo a las anualidades 2018 y 2019.

Al tratarse de la modificación de un contrato cuyo importe supera la cantidad de 500.000,00 euros en gastos corrientes, el órgano competente para autorizar y disponer el gasto es la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

A propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.306.088,50 euros, IVA incluido, correspondiente a la modificación, por ampliación del plazo, del contrato de arrendamiento de la nave situada en la Avenida de la Industria, número 22, polígono industrial de Coslada, por el período comprendido desde el 7 de noviembre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/057/931.00/202.00 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2018, con la siguiente distribución por anualidades:

- 2018 170.359,36 euros
- 2019 1.135.729,14 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

11.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:



"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.*

La Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección queda modificada como sigue:

El Índice Fiscal de Calles, anexo a la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, queda modificado, por lo expresado a continuación, en cada caso, como sigue:

1. Viales que se dan de baja en el Índice Fiscal de Calles de 2018 por haber pasado en Base de Datos Ciudad (BDC) a la condición de "histórico".

ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL (CALLE DE LA) – código de vial 3050
CELADAS (CALLE DE) - código de vial 161000

2. Viales del Índice Fiscal cuya denominación ha cambiado en el Callejero Municipal desde la última generación del tramero del Índice Fiscal de Calles.

código de vial: 2784

actual: ALCALDE AGUSTÍN SAN JOSÉ SAN JOSÉ (PARQUE)
anterior: VICALVARADA (PARQUE DE LA)

código de vial: 31002034

actual: ALONSO ZAMORA VICENTE (CALLE DE)
anterior: ALFONSO ZAMORA VICENTE (CALLE DE)

código de vial: 31003704

actual: ÁNGELA RUIZ ROBLES (CALLE DE)
anterior: PROVISIONAL BOETTICHER Y NAVARRO DOS (CALLE)

código de vial: 109950

actual: BOHEMIOS (CALLE DE)
anterior: LOS BOHEMIOS (CALLE)

código de vial: 31000607

actual: FLORENTINO RODRÍGUEZ ALONSO (CALLE DE)
anterior: PROVISIONAL CÁRCAVAS OESTE UNO (CALLE)

código de vial: 31004349

actual: FORESTAL DE VALDEBEBAS (PARQUE)
anterior: FELIPE VI (PARQUE DE)

código de vial: 426750

actual: LA ROSA DEL AZAFRÁN (CALLE DE)
anterior: ROSA DEL AZAFRÁN (CALLE DE LA)

código de vial: 31001093

actual: M-12 (AUTOVIA)
anterior: M-12 (AUTOPISTA)

código de vial: 613800

actual: PONTEAREAS (CALLE DE)

anterior: PUENTEAREAS (CALLE DE)

3. Viales que se han dado de alta en el Callejero Municipal desde la última generación del tramero del Índice Fiscal de Calles o que estando dados de alta con anterioridad no se incluyeron en el Índice Fiscal de Calles de 2018 al no tener direcciones oficiales asociadas que permitieran la asignación de categoría fiscal.

ANA DIOSDADO (PLAZUELA DE)

cód. vial: 31004714 categoría fiscal
toda la calle 3

ÁNGELES GARCÍA MADRID (CALLE DE)

cód. vial: 31004759 categoría fiscal
toda la calle 4

AQUITANIA (TRAVESIA DE)

cód. vial: 31004754 categoría fiscal
toda la calle 5

ARROYO DEL MONTE (CAMINO DEL)

cód. vial: 31004730 categoría fiscal
toda la calle 9

ASOCIACIONES (JARDIN DE LAS)

cód. vial: 31005182 categoría fiscal
toda la calle 6

CALIFORNIAS (PLAZA DE LAS)

cód. vial: 31005128 categoría fiscal
toda la calle 4

CAPRI (TRAVESIA DE)

cód. vial: 31004755 categoría fiscal
toda la calle 5

CHISPEROS DE CHAMBERÍ (PLAZA DE LOS)

cód. vial: 31004764 categoría fiscal
toda la calle 3

ELENA CORNARO (CALLE DE)

cód. vial: 31001736 categoría fiscal
toda la calle 4

FORESTAL JULIO ALGUACIL GÓMEZ (PARQUE)

cód. vial: 31004763 categoría fiscal
toda la calle 8

FRANCISCO GÓMEZ MIJANGOS (PATXI) (JARDINES DE)

cód. vial: 31005101 categoría fiscal
toda la calle 6

ISLA DE JAVA (TRAVESIA DE LA)
cód. vial: 31004752 categoría fiscal
toda la calle 5

JOSÉ COUSO PERMUY Y JULIO ANGUIA PARRADO (JARDIN DE)
cód. vial: 31005181 categoría fiscal
toda la calle 5

JUAN GOYTISOLO (PLAZA DE)
cód. vial: 31005105 categoría fiscal
toda la calle 3

LESYA UKRAINKA (PLAZUELA DE)
cód. vial: 31005179 categoría fiscal
toda la calle 3

MANUEL JIMÉNEZ (JARDIN DE)
cód. vial: 31004766 categoría fiscal
toda la calle 5

MEMORIA TRANS (PLAZUELA DE LA)
cód. vial: 31005100 categoría fiscal
toda la calle 3

MUJERES (PLAZA DE LAS)
cód. vial: 31005103 categoría fiscal
toda la calle 6

OBISPO ALBERTO INIESTA (JARDIN DEL)
cód. vial: 31004785 categoría fiscal
toda la calle 7

PABLO RÁEZ (JARDIN DE)
cód. vial: 31004715 categoría fiscal
toda la calle 4

PEDRO AUNIÓN MONROY (JARDIN DE)
cód. vial: 31005123 categoría fiscal
toda la calle 4

4. Tramos de calle que se modifican en el Índice Fiscal de Calles de 2019 como consecuencia del alta en Base de Datos Ciudad de nuevas direcciones, el alta de números existentes en Cartografía Municipal u otras circunstancias que impliquen el cambio de delimitación del tramo o de la categoría fiscal.

ANUNCIACIÓN (CALLE DE LA)
cód. vial: 62800

Por alta en el callejero municipal de los números 14 y 16, y al ser estos los últimos números de la calle, se crea un nuevo tramo par con la categoría fiscal 2.^a.
categoría fiscal

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:

toda la calle		1
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 1 al final	1
pares	del 2 al 12	1
pares	del 14 al final	2

ARTURO SORIA (CALLE DE)

cód. vial: 78700

Se cambia la delimitación de dos tramos par de la calle como consecuencia de la corrección en la ubicación del número 188 en la capa de direcciones oficiales de la cartografía municipal.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
pares	del 138 al 188	4
pares	del 190 al 278	3
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 138 al 186	4
pares	del 188 al 278	3

CAMBRILS (CALLE DE)

cód. vial: 127500

Se reordenan los tramos impares como consecuencia de la corrección en la ubicación de los números 57 y 59 en la capa de direcciones de la cartografía municipal.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
impares	del 47 al 55	5
impares	del 57 al final	4
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 47 al final	5

COMUNEROS DE CASTILLA (CALLE DE LOS)

cód. vial: 576500

Se ha incluido en la cartografía del callejero municipal el número 12 de la calle en una zona de 5.^a categoría fiscal, modificándose en consecuencia los tramos afectados.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
pares	del 4 al 10	5
pares	del 12 al final	8
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 4 al 12	5
pares	del 14 al final	8

DOMINGO PÁRRAGA (CALLE DE)

cód. vial: 247700

Se ha dado de alta en la cartografía municipal el número 17 de la calle en una zona de categoría 7.^a, por lo que se modifica la delimitación de los tramos impar afectados.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		

impares	del 1 al 15	7
impares	del 17 al final	9
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 1 al 17	7
impares	del 19 al final	9

DONOSO MONTESINOS (CALLE DE)

cód. vial: 249400

Se da de alta un primer tramo impar por haberse dibujado en cartografía el número 1 de la calle y estar situado en una zona de 2.^a categoría fiscal.

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
impares	del 1 al final	3
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 1 al 1	2
impares	del 3 al final	3

ELÍPTICA (PLAZA)

cód. vial: 293200

Por cambios en la numeración se unifica la categoría fiscal de la plaza a la 7.^a.

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
impares	del 1 al 3	7
impares	del 5 al final	6
pares	del 2 al final	6
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
toda la calle		7

FERROVIARIOS (CALLE DE LOS)

cód. vial: 296300

Por alta en el callejero municipal del número 118, que es el último número par de la calle, se modifican los tramos pares en función de la categoría fiscal de la zona.

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
toda la calle		6
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 2 al 116	6
pares	del 118 al final	7

FRANCISCO CAMPOS (CALLE DE)

cód. vial: 303600

Por haberse corregido la cartografía municipal incorporando el número 37, que se encuentra en una zona de categoría 3.^a, se modifican los tramos impares de la calle.

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
impares	del 33 al final	2

Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:

impares	del 33 al 35	2
impares	del 37 al final	3

HACIENDA DE PAVONES (CALLE DE LA)

cód. vial: 353500

Se ha dado de alta en el callejero municipal el número 277 de la calle, siendo el último de impar de la misma y estando situado en una zona de categoría 6.^a, por lo que se cambia la delimitación de los tramos impares en consecuencia.

		categoría fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
toda la calle		5
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 1 al 275	5
impares	del 277 al final	6

JOSÉ BASTOS (CALLE DE)

cód. vial: 761

Cambia la delimitación de los tramos impares por alta de los números 27, 29 y 31 en una zona de categoría fiscal 3.^a.

		categoría fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
impares	del 1 al 25	3
impares	del 27 al final	4
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 1 al 31	3
impares	del 33 al final	4

LA CORUÑA (CALLE DE)

cód. vial: 216300

Se ha dado de alta en la cartografía municipal el número 4 de la calle en una zona de categoría 3.^a, por lo que se modifica la delimitación de los tramos pares afectados.

		categoría fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
pares	del 2 al 2	3
pares	del 4 al 26	4
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 2 al 4	3
pares	del 6 al 26	4

LUISA ANDRÉS (CALLE DE)

cód. vial: 448800

Se modifica la delimitación de los tramos impares como consecuencia del alta en el callejero municipal del número 9 y por estar situado en zona de 4.^a categoría.

		categoría fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		

toda la calle		5
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 1 al 9	4
impares	del 11 al final	5

MAYORAZGO (AVENIDA DEL)

cód. vial: 31000627

Se ha dado de alta el callejero municipal el número 34, que es, además, el último par de la calle, en una zona de 9.^a categoría, por lo que se reordenan los tramos pares. El nuevo tramo empieza en el 28 al no existir otros números entre el 28 y el 34.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
pares	del 20 al final	6
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 20 al 26	6
pares	del 28 al final	9

MONASTERIO DE EL PAULAR (CALLE DEL)

cód. vial: 31000138

Por alta en el callejero municipal en una zona de categoría 5.^a del número 73, se reordenan los tramos impares de la calle.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
impares	del 9 al 73	6
impares	del 75 al final	5
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
impares	del 9 al 71	6
impares	del 73 al final	5

MONASTERIOS DE SUSO Y YUSO (CALLE DE LOS)

cód. vial: 31000142

Se han dado de alta en callejero municipal los números 26 y 28 en una zona de categoría 5.^a, por lo que se modifica la delimitación de los tramos pares.

		categoria fiscal
Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
pares	del 16 al 28	6
pares	del 30 al final	5
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 16 al 24	6
pares	del 26 al final	5

PLAYA DE RIAZOR (CALLE DE LA)

cód. vial: 31000045

Se han dado de alta en callejero municipal los números 55 y 65 en una zona de categoría fiscal 9.^a. Se reordenan los tramos impares de la calle en consecuencia.

categoria fiscal

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:

impares	del 45 al final	5
---------	-----------------	---

Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:

impares	del 45 al 45	5
---------	--------------	---

impares	del 47 al final	9
---------	-----------------	---

PRINCESA JUANA DE AUSTRIA (AVENIDA DE LA)

cód. vial: 610050

Se reordenan los tramos impares de la calle como consecuencia del alta en el callejero municipal del número 3 y por encontrarse en una zona de 6.^a categoría fiscal.

categoría fiscal

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:

impares	del 1 al 1	6
---------	------------	---

impares	del 3 al 47	7
---------	-------------	---

Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:

impares	del 1 al 3	6
---------	------------	---

impares	del 5 al 47	7
---------	-------------	---

SAN RUFO (CALLE DE)

cód. vial: 685200

Por haberse incorporado a la cartografía municipal el número 2 de la calle y encontrarse en una zona de 4.^a categoría, se reordenan los tramos pares de la calle.

categoría fiscal

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:

pares	del 2 al final	6
-------	----------------	---

Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:

pares	del 2 al 2	4
-------	------------	---

pares	del 4 al final	6
-------	----------------	---

SIERRA BERMEJA (CALLE DE LA)

cód. vial: 714300

Se reordenan los tramos impares por el alta en callejero municipal del número 37, situado en una zona de 6.^a categoría fiscal.

categoría fiscal

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:

impares	del 1 al 35	6
---------	-------------	---

impares	del 37 al final	7
---------	-----------------	---

Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:

impares	del 1 al 37	6
---------	-------------	---

impares	del 39 al final	7
---------	-----------------	---

VIEJO A LA CANTERA DE LA INMACULADA (CAMINO)

cód. vial: 906271

Se han dado de alta en el callejero municipal los números pares del 2 al 8 en una zona de 9.^a categoría, por lo que se crea un tramo hasta el número 18 con esta categoría al no existir numeración intermedia.

categoría fiscal

Tramos del IFC de 2018 que se dan de baja:		
pares	del 2 al 20	6
Tramos de calle que se dan de alta en el IFC de 2019:		
pares	del 2 al 18	9
pares	del 20 al 20	6



[Volver al índice](#)

12.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:



"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

La Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles queda modificada como sigue:

Se modifica el artículo 13, que queda redactado como sigue:

«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 tres períodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Que dichas instalaciones cuenten con la oportuna licencia municipal.
- b) Asimismo, las instalaciones para la producción de calor deberán incluir colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- c) El porcentaje de bonificación será del 50% cuando las instalaciones se realicen en inmuebles de uso residencial y del 25% cuando tengan lugar en inmuebles de uso distinto al residencial.

2. 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%, en los casos de uso residencial y del 25% si son de uso distinto al residencial.

3. En los casos a que se refiere el apartado 1, el importe de la bonificación anual no podrá exceder del 20% 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 del 20% del coste de la ejecución material de la instalación que se hubiera repercutido a cada propietario.

4. 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 del proyecto o memoria técnica, y 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 establecidos en los apartados anteriores y objeto de la bonificación.

Asimismo, en el caso de pisos y locales en régimen de propiedad horizontal, deberá adjuntarse a la solicitud 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.

No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia».



[Volver al índice](#)

13.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:



"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.*

La Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas queda modificada como sigue:

Uno. Se modifica el párrafo primero, del apartado 1 de la disposición adicional tercera, que queda redactado como sigue:

«Tercera. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quienes inicien una nueva actividad empresarial y tributen por cuota municipal en los ejercicios 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, 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».

Dos. Se modifica el párrafo primero de la disposición adicional cuarta, que queda redactado como sigue:

«Cuarta. De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2. b) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y con efectos exclusivos para los períodos impositivos 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, se establece una bonificación por creación de empleo 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:».

Tres. Se añade una nueva disposición adicional, la quinta, que queda redactada como sigue:

«Quinta. De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con efectos exclusivos para el período impositivo 2019, los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que tengan establecido un plan de transporte para sus trabajadores, podrán disfrutar de una bonificación del 10% 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, en todo caso, el transporte público colectivo.

Para tener derecho a la bonificación es necesario que el Plan de transporte incorpore, como medida específica de fomento del transporte público, el compromiso de sufragar a todos los trabajadores de la empresa que desarrollen su actividad en el término municipal de Madrid el título de transporte personal anual, debiéndose acreditar con posterioridad, en el momento de solicitar la bonificación, el cumplimiento del citado compromiso.

La bonificación se practicará, en su caso, sobre la cuota resultante de aplicar, sucesivamente, las bonificaciones previstas en las disposiciones adicionales tercera y cuarta de esta ordenanza.

El importe de la bonificación no podrá exceder, en ningún caso, de la cantidad total abonada por el sujeto pasivo para la adquisición de los títulos de transporte correspondientes.

A la solicitud de bonificación habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Plan de transporte de la empresa.

b) Factura del Consorcio de Transportes de Madrid, en la que conste el importe abonado por la empresa, el número de títulos anuales de transporte personal adquiridos, así como el período de validez de los mismos.

c) 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.

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».



14.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:



"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

La Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica queda modificada como sigue:

Se modifica la disposición adicional Segunda, que queda redactada como sigue:

«Segunda. Los vehículos de clase turismo, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses y autocares, que sean matriculados definitivamente durante los ejercicios 2018 y 2019 y dispongan del distintivo ambiental C, gozarán, asimismo, de una bonificación en la cuota del impuesto de un 75% durante dos años, a contar desde el período impositivo siguiente al de la matriculación del vehículo.

De igual bonificación gozarán las motocicletas y los ciclomotores que hayan sido matriculados definitivamente durante los ejercicios 2019 y 2020 y dispongan, asimismo, del distintivo ambiental C.

En ambos casos, será necesario, además, que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se trate de vehículos cuyo combustible sea gasolina.

b) Que se haya procedido a la baja definitiva en la Jefatura Provincial de Tráfico, dentro de los seis meses anteriores a la matriculación del vehículo para el que se solicita la bonificación, de un vehículo sin distintivo ambiental, a nombre del mismo titular, siempre que el domicilio que conste en el permiso de circulación se encuentre en el Municipio de Madrid.

La bonificación tendrá una duración de cuatro años si el vehículo, a la fecha de matriculación del mismo, pertenece a una persona o entidad titular de cien o más vehículos dados de alta en el municipio de Madrid a esa misma fecha, y clasificados dentro de alguna de las categorías a que se refieren los párrafos primero y segundo de esta disposición. Dicha circunstancia debe alegarse en el momento de la solicitud.

La anterior bonificación tendrá carácter rogado, y surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a la fecha de la matriculación, siempre que se reúnan las condiciones y se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Dicha bonificación podrá solicitarse, desde la fecha de la matriculación del nuevo vehículo, hasta el último día del primer período impositivo a que se tendría derecho a disfrutar de la misma, y se concederá por el tiempo que reste para el cumplimiento del plazo de duración de la bonificación a que se refieren los párrafos primero y segundo de esta disposición».



[Volver al índice](#)

15.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.



Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

La Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras queda modificada como sigue:

Se modifica el párrafo primero, del artículo 11, que queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 11. *Incentivos al aprovechamiento de la energía solar.* 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. 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».



[Volver al índice](#)

16.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.



Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.*

La Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos queda modificada como sigue:

Uno. Se modifica la letra h) del artículo 2, que queda redactada como sigue:

«h) Expedición de las autorizaciones administrativas y sus prórrogas, en su caso, por la reserva de espacio del dominio público local, para aparcamiento exclusivo de vehículos o para su ocupación con grúas, acopio de materiales, casetas, maquinaria y equipos de cualquier clase, vinculados o no a obras, así como cualesquiera otros elementos análogos».

Dos. Se modifica la letra h) del artículo 5, que queda redactada como sigue:

«h) Autorizaciones administrativas por la reserva de espacio del dominio público local, para aparcamiento exclusivo de vehículos o para su ocupación con grúas, acopio de materiales, casetas, maquinaria y equipos de cualquier clase, vinculados o no a obras, así como cualesquiera otros elementos análogos:

1º Por la expedición de la autorización.....	60,52
2º Por la prórroga de la autorización	58,53»

Tres. Se modifica el artículo 6, que queda redactado como sigue:

«Artículo 6. *Reducciones en la cuota.* La cuantía de la Tasa por expedición de documentos administrativos, a que se refiere el apartado h) del artículo 2 de esta ordenanza, se verá reducida en un 100 por cien, cuando la tasa recaiga, en concepto de contribuyentes, en las personas o entidades que se mencionan a continuación:

a) Entidades sin ánimo de lucro a las que se refiere el artículo 2 y la disposición adicional novena 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, respecto de aquellas autorizaciones que se refieran a ocupaciones del dominio público que tengan como fin inmediato el desarrollo de actividades que constituyan su objeto social o finalidad específica.

b) Entidades declaradas de utilidad pública por cualquier otra Administración o entidades y colectivos sin ánimo de lucro inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, cuyo objeto social y actividades tengan carácter complementario de las competencias municipales, siempre que no estén, dichas actividades, restringidas exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abiertas a otro posible beneficiario.

La declaración de utilidad pública o la inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos debe haberse realizado con anterioridad a la fecha en que se solicita la autorización.

c) Partidos políticos y sindicatos, respecto de las autorizaciones que tengan por objeto ocupaciones de la vía pública referidas a actividades propias, de carácter político o sindical, y

que guarden relación con el ejercicio de campañas de sensibilización o divulgativas de interés general.

En todos los supuestos anteriores, las autorizaciones solicitadas deben habilitar para el desarrollo de actividades en la vía pública que no comporten ningún tipo de contraprestación a cargo de los destinatarios o beneficiarios de las mismas.

La solicitud se acompañará de la documentación necesaria para determinar el interés municipal existente en la actividad para la que se pide la autorización, debiendo aportarse, en todo caso, una declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad, en la que se hagan constar que concurren las circunstancias que justifican la concesión de la reducción, así como la correspondiente inscripción o reconocimiento de la condición de utilidad pública, los estatutos o reglas fundacionales».



[Volver al índice](#)

17.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades relacionados con el Medio Ambiente.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades Relacionados con el Medio Ambiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades Relacionados con el Medio Ambiente, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.



Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades Relacionados con el Medio Ambiente, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades relacionados con el Medio Ambiente.*

La Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades relacionados con el Medio Ambiente queda modificada como sigue:

Uno. Se modifican el párrafo primero del apartado 1, y las letras c) y d) del apartado 2, del artículo 4, que quedan redactados como sigue:

«Artículo 4. Hecho imponible. 1. Constituye el hecho imponible de la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos de actividades, la prestación del servicio de recepción obligatoria de gestión de residuos urbanos que se generen o que puedan generarse en alojamientos, edificios, locales e instalaciones de todo tipo, en los que se ejerzan o puedan ejercerse actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas, administrativas, de servicios y sanitarias o cualesquiera otras, públicas o privadas, siempre que dichos inmuebles tengan uso catastral distinto al residencial o al de almacén-estacionamiento».

«c) La revisión de los vehículos y maquinaria de uso al aire libre que infrinjan la normativa municipal en materia de medio ambiente.

d) La comprobación de niveles sonoros y certificaciones de potencia acústica en el Centro Municipal de Acústica».

Dos. Se modifica el párrafo segundo, de la letra a), del apartado 2, del artículo 9, que queda redactado como sigue:

«Se entenderá iniciada la prestación desde el momento en que esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en la zona o sector donde se ubiquen los inmuebles utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5.1.b) de esta ordenanza».

Tres. Se modifica el último párrafo del artículo 12, y se añade un penúltimo párrafo, que quedan redactados como sigue:

«Para gozar de las reducciones será necesario que se solicite por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse antes de que finalice el primer mes del año en el que deba surtir efecto. A la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para su otorgamiento.

Para la aplicación de las reducciones, será requisito necesario que el inmueble esté catastralmente individualizado en el año inmediatamente anterior a aquel en que haya de tener efectividad».

Cuatro. Se modifica la letra b) de la Tarifa N.º 1 del Cuadro de Tarifas del Anexo B, que queda redactada como sigue:

«b) Retirada de contenedores de obras. Por cada contenedor 414,34»

Cinco. Se modifica la Tarifa N.º 3, del Cuadro de Tarifas, del Anexo B, que queda redactada como sigue:

«TARIFA N.º 3: SERVICIO DE REVISIÓN DE VEHÍCULOS QUE INFRINJAN LA NORMATIVA MUNICIPAL EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

	<u>Euros</u>
a) Revisión para comprobar la emisión de humos	4,52
b) Revisión para comprobar el nivel sonoro de vehículos a motor	5,97»

Seis. Se introduce una nueva Tarifa N.º 4, en el Cuadro de Tarifas, del Anexo B, que queda redactada como sigue:

«TARIFA N.º 4: SERVICIO DE REVISIÓN DE MAQUINARIA DE USO AL AIRE LIBRE QUE INFRINJA LA NORMATIVA MUNICIPAL EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

	<u>Euros</u>
a) Revisión para comprobar potencia acústica de la maquinaria	40,00»

Siete. Se modifica y renumera la actual Tarifa N.º 4, del Cuadro de Tarifas, del Anexo B, que pasa a ser la Tarifa N.º 5, y que queda redactada como sigue

«TARIFA N.º 5: SERVICIO DE COMPROBACIÓN DE NIVELES SONOROS Y CERTIFICACIONES DE POTENCIA ACÚSTICA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE ACÚSTICA

	<u>Euros</u>
a) Certificación potencia acústica primera fuente sonora.....	656,01
b) Certificación potencia acústica sucesivas fuentes sonoras, cuando la medición pueda realizarse en el mismo proceso de determinación que la primera.....	196,81
c) Revisión para comprobar potencia acústica maquinaria	40,00
d) Revisión para comprobar nivel sonoro vehículos a motor	5,97»

Ocho. Se renumera la actual Tarifa N.º 5, del Cuadro de Tarifas, del Anexo B, que pasa a ser la Tarifa N.º 6.



[Volver al índice](#)

18.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.



Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública.*

La Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública, queda modificada como sigue:

Se modifican los apartados 4 y 5, y se crea un nuevo apartado 6, en el Epígrafe A) «Análisis de alimentos, bebidas y productos que interesan a la higiene y sanidad», del artículo 6, que quedan redactados del siguiente modo:

	<u>«Euros</u>
4. Análisis biológicos y parasitológicos en alimentos y aguas:	
a) Análisis de un solo parámetro microbiológico (salmonella spp, enterobacterias, aerobios)	20,13
Como excepción, en los casos siguientes se aplicarán las tarifas que se especifican:	
- Determinación de <i>Legionella spp</i> y <i>Legionella pneumophila</i> por cultivo	68,00
- Determinación de microorganismos patógenos por inmunofluorescencia	34,00
b) Análisis de un parámetro microbiológico con prueba de confirmación .	39,16
Como excepción, en los casos siguientes se aplicarán las tarifas que se especifican:	
- Determinación de <i>Legionella spp</i> y <i>Legionella pneumophila</i> por cultivo de confirmación.....	118,90
- Determinación de microorganismos patógenos por inmunofluorescencia con confirmación y toxinas estafilocócicas	65,00
c) Detección de larvas de nematodos (familia anisakidae, trichinella spp)	27,85
d) Detección de aglutininas de <i>Brucella spp</i>	15,94
e) Detección de inhibidores del crecimiento bacteriano.....	43,31
f) Detección de toxinas botulínicas	44,82
g) Determinación de biotoxinas paralizantes	74,25
h) Investigación de formas parasitarias	20,13
i) Detección de cuerpos extraños	13,49
5. Análisis físico-químico de aguas, alimentos y bebidas:	
a) Análisis de elementos metálicos en alimentos, bebidas y envases:	
1.º Metales por F-AAS (Sodio, Potasio, Calcio, Magnesio, Cinc, Hierro, Cobre, Aluminio, Plomo, Cadmio, Estaño), cada uno.....	30,67
2.º Ensayos de cesión en objetos de uso alimentario (Plomo, Cadmio, Cromo y Níquel), cada uno	30,67

	<u>Euros</u>
3.º Metales con sistema generador de hidruros / vapor frío (Mercurio, Arsénico, Antimonio y Selenio), cada uno	79,31
4.º Metales con EEA-Atomización electrotérmica ET-AAS (Aluminio, Cadmio, Cromo, Manganeso, Níquel, Plata, Plomo), cada uno	79,31
5.º Metales por ICP-MASAS (Listado de ensayos bajo acreditación – LEBA):	
• Análisis de uno a cuatro elementos, por cada elemento	44,94
• Análisis de cinco o más elementos, tarifa única.....	209,00
b) Análisis de residuos con detección MS-MS en alimentos y bebidas:	
1.º Acrilamida y Cloranfenicol, cada uno	69,06
2.º Residuos de plaguicidas (Lista Pública de Ensayos), por CGases/MS o por CLíquidos/MS	209,26
3.º Hidrocarburos aromáticos policíclicos (HAP's) en alimentos.....	69,06
c) Análisis por cromatografía líquida HPLC:	
1.º Análisis por cromatografía líquida HPLC en alimentos y bebidas (ácido domóico, azúcares, colorantes artificiales hidrosolubles, colorantes artificiales liposolubles, conservadores, edulcorantes artificiales, nitratos y nitritos, cafeína, ácido cítrico, ácido ascórbico y eritórbico)	69,06
2.º Análisis por cromatografía líquida HPLC, con columnas de inmunoafinidad y/o derivatización post-columna de alimentos y bebidas (Aflatoxinas (B1, B2, G1, G2 y totales), Aflatoxina (M1), Fumonisin (B1 y B2), Histamina, Ocratoxina A, Patulina	99,06
d) Análisis por cromatografía de gases en alimentos y bebidas [Alcoholes alifáticos (aceites de oliva), Análisis de Triglicéridos (detección de grasas extrañas en grasas lácteas), Ceras, Colesterol (grasas y alimentos multicomponente), Composición en ácidos grasos (aceites y grasas), Composición en ácidos grasos (alimentos y lácteos), Composición esteróica y/o esteroides totales, Determinación de isómeros trans, Eritrodiol + uvaol, Estigmastadienos / Esteroides, Estudio de la fracción grasa en alimentos: grasa saturada, mono-insaturada, poli-insaturada e isómeros trans totales, Etanol residual, Metanol y congéneres volátiles (aldéhdos, ésteres y alcoholes superiores)], cada uno	57,01
e) Análisis por otras técnicas cromatográficas:	
Determinaciones de compuestos polares en aceites calentados:	
1.º Método simplificado (Sep-pak)	26,36
2.º Método oficial (Cromatografía en columna de sílice)	69,06
f) Análisis por enzoinmunoensayo de Aflatoxinas (B1, B2, G1, G2 y totales)]	60,88
g) Análisis físico-químico por técnicas gravimétricas (Cenizas, Extracto seco total, Humedad, Peso neto y escurrido, glaseado), cada uno.....	15,81

	<u>Euros</u>
h) Análisis físico-químico por técnicas volumétricas, espectrofotométricas, refractométricas y otras:	
1.º Acidez de la grasa (acidez libre), Acidez total, Acidez volátil, pH, Prueba espectrofotométrica en el ultravioleta para aceites, Índice de peróxidos, Dióxido de azufre y cloruros, lactosa, color en bebidas espirituosas, cada uno	15,81
2.º Ácido bórico, fosfatos, grados brix, grasa, hidroxiprolina, proteínas, nitrógeno básico volátil, almidón, monóxido de carbono, cada uno .	26,68
3.º Análisis Nutricional (valor energético, proteína, grasa, humedad, cenizas, hidratos de carbono)	99,06
4.º Contenido en materia insaponificable, colorantes por cromatografía en capa fina, cada uno	33,74
5.º Fibra.....	89,87
6.º Grado alcohólico volumétrico (areometría o densimetría electrónica) y masa volúmica por densimetría.....	26,68
6. Análisis de biotecnología en los alimentos y aguas:	
a) Análisis mediante la técnica de reacción en cadena de la polimerasa (PCR):	
1º PCR a tiempo final (identificación especies animales, cribado de organismos modificados genéticamente	68,27
2º PCR a tiempo real, por gen analizado:	
- Alérgenos (nuez, soja, mostaza, cacahuete), identificación de especies animales, cuantificación de organismos modificados genéticamente, patógenos (excepto virus entéricos):	104,00
- Virus entéricos.....	247,00
b) Análisis mediante técnicas de enzimoimmunoensayo:	
1º Determinación de gluten.....	80,00
2º Cribado de alérgenos (huevo)	100,00
3º Determinación de alérgenos (leche, huevo, almendra, avellana).....	160,00
c) Análisis mediante técnicas de electroferesis:	
1º Identificación de especie en leche/quesos.....	60,88»



[Volver al índice](#)

19.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.



Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local*

La Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local queda modificada como sigue:

Uno. Se modifica la letra b), y se añade un nuevo párrafo al final del apartado 3, del artículo 12, que quedan redactados como sigue:

	<u>Euros</u>
«b) Reserva de espacio temporal para aparcamiento de vehículos:	
Por cada metro lineal o fracción, al día.....	0,58»

«En los casos de reservas temporales para aparcamiento de vehículos, a que se refiere la letra b) anterior, si la autorización concedida no comprende las veinticuatro horas del día, la tarifa se prorrateará en atención al tiempo diario autorizado para el estacionamiento».

Dos. Se modifica la letra b), del apartado 1, del artículo 22, que queda redactada como sigue:

«b) Entidades declaradas de utilidad pública por cualquier otra Administración o entidades y colectivos sin ánimo de lucro inscritos en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos cuyo objeto social y actividades tengan carácter complementario de las competencias municipales, siempre que no estén, dichas actividades, restringidas exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abiertas a cualquier otro posible beneficiario. La declaración de utilidad pública o la inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos debe haberse realizado con anterioridad a la fecha en que pretenda realizarse la ocupación».

Tres. Se añade un nuevo apartado 5, al artículo 25, que queda redactado como sigue, y se reenumeran los actuales apartados 5 a 10, que pasan a ser 6 a 11:

«5. La Tasa por aprovechamiento por reservas de espacio a favor de entidades inscritas en el Registro Municipal de empresas de mudanzas, que dispongan de autorización anual para la prestación del servicio de mudanzas, del artículo 12.3.d) del epígrafe C) de esta ordenanza fiscal, se exigirá en régimen de autoliquidación, que deberá practicarse y abonarse en el momento de solicitud de la autorización o de su renovación.

Si, una vez solicitada la autorización o renovación, no constara el abono de la tasa, podrá procederse a su denegación».



[Volver al índice](#)

20.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid,



durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales.*

La Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales queda modificada como sigue:

Uno. Se añade un apartado 3 al artículo 2, que queda redactado como sigue:

«3. A los efectos exclusivos de esta tasa, se considera que tienen carácter institucional:

a) Las acciones publicitarias especiales promovidas y realizadas directamente por el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de sus organismos autónomos o en colaboración con otra Administración Pública u organismos autónomos dependientes mediante la formalización del correspondiente convenio, contrato u otro negocio jurídico.

b) Las acciones publicitarias especiales realizadas por el sector privado o por el sector público institucional distinto del referido en la letra a) anterior, cuando el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de sus organismos autónomos participen como promotores o como colaboradores en el marco del correspondiente convenio, contrato u otro negocio jurídico.

Tanto en los supuestos de la letra a) como en los de la letra b), el objeto de la acción publicitaria deberá ser difundir o transmitir mensajes, objetivos o recomendaciones de interés para la generalidad de la ciudadanía de Madrid que guarden relación con los fines y competencias municipales».

Dos. Se añaden dos nuevos párrafos, sexto y séptimo, al apartado 2, del artículo 6, que quedan redactados como sigue:

«No obstante, cuando el espacio autorizado y no comprendido en el Índice Fiscal de Audiencias sea colindante con otros viales incluidos en el citado Índice, se aplicará la tarifa que corresponda a la categoría inferior de los viales colindantes.

Asimismo, cuando el espacio autorizado y no comprendido en el Índice Fiscal de Audiencias sea visible desde otros viales incluidos en el mismo, con los que no sea colindante, se aplicará la tarifa que corresponda a la categoría menor de las vías desde las que resulte visible la actuación desarrollada».



[Volver al índice](#)

21.- Aprobar el proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras.

El presente Acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece el procedimiento de aprobación de normas de competencia del Pleno, disponiendo que el proyecto inicial se debe someter al trámite de información pública por un plazo no inferior a 30 días naturales. De no presentarse alegaciones en este plazo, el proyecto inicial se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Primero, párrafo A), número 3, de la Resolución de 26 de julio de 2006, del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

El artículo 11.1, párrafos d) y g), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna al Pleno la competencia para aprobar y modificar las ordenanzas y determinar los recursos propios de carácter tributario. Por otra parte, el párrafo a) del artículo 17.1 de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los proyectos de dichas ordenanzas.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial, que quedará elevado a definitivo si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por un plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid,



durante los cuales los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Una vez elevado a definitivo el proyecto, proponer al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

"Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras, que figura como anexo del presente Acuerdo, y que, una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el 1 de enero de 2019".

ANEXO

Artículo único. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras.

La Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local Por el Uso de Cajeros Automáticos Propiedad de las Entidades Financieras queda modificada como sigue:

Se modifica el apartado 2 del artículo 7, que queda redactado como sigue:

«2. No obstante, en los supuestos de alta en el tributo, la gestión se realizará mediante liquidación tributaria que la Administración Municipal notificará al sujeto pasivo.

A tal efecto, las entidades financieras vendrán obligadas a presentar, en el plazo de los diez días siguientes al de la fecha de la puesta en funcionamiento del nuevo cajero automático, declaración de la ubicación del mismo, siempre que se encuentre situado en línea de fachada con acceso desde la vía pública».



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

22.- Aprobar el Plan Especial de Productividad para la apertura y cierre de los edificios del Organismo Autónomo Madrid Salud.

El Organismo Autónomo Madrid Salud del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid, ostenta, entre las competencias atribuidas por sus Estatutos de creación, la gestión de las políticas municipales en materia de Salud Pública y atención a las Drogodependencias y otros trastornos adictivos, dentro del término municipal de Madrid.

Cuenta para la gestión y desarrollo de las políticas descritas con un total de 35 centros de trabajo distribuidos por toda geografía municipal. En la mayoría de estos centros se presta servicio a turnos, desde las 7:30 horas de la mañana hasta las 21:00 horas con carácter general.

De conformidad con lo establecido en los artículos 12.5 y 12.7 del vigente Acuerdo-convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el periodo 2012-2015, se establecieron el horario flexible y la posibilidad de flexibilización de tramo de horario de permanencia obligada en los distintos centros y unidades administrativas para el personal, en función de las peculiaridades de cada centro.

Al no existir en la mayoría de los centros de trabajo seguridad privada, es necesario que personal de los centros se responsabilice de las tareas de apertura y cierre de edificios, lo que colisiona con los derechos de horario flexible y de flexibilización establecidos.

La participación del personal en estas labores implica el ejercicio de una actividad extraordinaria que excede al cometido de su propio puesto de trabajo y en un horario que no se ajusta a la jornada laboral ordinaria.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el Plan Especial de Productividad para la Apertura y Cierre de Edificios del Organismo Autónomo Madrid Salud, retribuyendo al personal la acción de apertura y cierre de edificios antes del inicio y después de la finalización de la jornada laboral ordinaria establecida en diversos centros de trabajo adscritos al Organismo Autónomo Madrid Salud.

La competencia para la adopción del Acuerdo corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. m) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.



En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el Plan Especial de Productividad para la Apertura y Cierre de los edificios del Organismo Autónomo Madrid Salud, en los términos que figuran en el Anexo que se incorpora al presente Acuerdo.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde el día de su aprobación, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO

PLAN ESPECIAL DE PRODUCTIVIDAD PARA LA APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS DEL ORGANISMO AUTONOMO MADRID SALUD.

1 Introducción

Madrid Salud es un Organismo Autónomo, dependiente del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, que tiene por finalidad la gestión de las políticas municipales en las materias de Salud Pública y Atención a las Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos, dentro del término municipal de Madrid. Sus actuaciones se engloban en tres grandes campos de actuación: La Prevención y la Promoción de la Salud; la Salubridad Pública; y la Atención a las Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos. Para ello tiene adscritos por el Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública un **total de 35 centros** en los que se realizan las siguientes actuaciones:

Las actividades de prevención y promoción de la salud se llevan a cabo desde el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud del Instituto de Salud Pública, que tiene como misión mejorar la salud de los ciudadanos de Madrid a través de intervenciones individuales, grupales y comunitarias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, encuadradas en la “Estrategia Barrios Saludables 2016/2019”.

Para desarrollar este proyecto cuenta con **16 Centros Madrid Salud (CMS)** distribuidos por los diferentes distritos de la ciudad donde se llevan a cabo las actividades derivadas de los siguientes Programas Marco:

- Programa de Alimentación, Actividad Física y Salud.
- Programa de Salud Sexual y Reproductiva.
- Programas de Prevención y Promoción de la Salud en el Ámbito Educativo.
- Programa de Envejecimiento Activo y Saludable.
- Programa de Salud Materno Infantil.
- Programas de Prevención y Control del Tabaquismo.
- Programa de Desigualdades Sociales en Salud.
- Programa de Psicohigiene.
- Programa de Entorno Urbano y Salud.

Por otro lado, como centros especializados de apoyo a la actividad que se realiza en los Centros Madrid Salud, se encuentran los siguientes Centros Monográficos, enfocados a una atención más específica:

- ✓ **Centro de Diagnóstico Médico.** Dispone de consultas especializadas de Medicina Interna, Dermatología, Urología, Unidad de Diagnóstico por Imagen y Unidad de Diagnóstico Ginecológico.
- ✓ **Centro de Salud Bucodental.** Ofrece educación para la salud y atención bucodental a niños/as entre los 6 y los 14 años.
- ✓ **Centro Joven.** Su actividad va dirigida al conjunto de la población adolescente y joven, menores de 25 años y a los mediadores sociales que

trabajan con ellos, prestando una atención integral a través de programas innovadores y de atractivo para los jóvenes a fin de promover la prevención y fomentar los hábitos saludables.

- ✓ **Centro de Salud Internacional.** Presta atención a las personas que planifican un viaje a zonas tropicales o a países en desarrollo mediante consejo sanitario individualizado, incluyendo la vacunación correspondiente.
- ✓ **Centro de Prevención de Deterioro Cognitivo.** Tratamiento preventivo del deterioro cognitivo y que afecta fundamentalmente a los problemas de memoria en el colectivo de la tercera edad. Se realizan programas de mantenimiento y recuperación de las facultades cognitivas mediante ejercicios y técnicas dirigidas por psicólogos, psiquiatras y neurólogos, trabajando en grupo o individualmente.
- ✓ **Centro de Hábitos Saludables.** Ofrece información y asesoramiento en la promoción de hábitos saludables y consultoría para organizaciones y profesionales.
- ✓ **Laboratorio de Análisis Clínicos.** Unidad central que da apoyo y cobertura a los centros de Madrid Salud para la realización de análisis a la población de referencia.

La segunda línea de actuación comprende las actividades incluidas en el concepto de **Salubridad Pública** encaminadas a conseguir que se cumplan las condiciones higiénicas idóneas para proteger, fomentar y proporcionar salud, como son el control de la seguridad de los alimentos y el agua de consumo, de la salubridad del aire o de los lugares de vivienda y convivencia humana, además de las poblaciones de animales.

Para ello contamos con el **Centro de Protección Animal** que realiza actuaciones de control de la población animal de nuestro municipio, con especial atención a los animales abandonados y aquellos potencialmente peligrosos y fomentar la protección y el bienestar de los animales en la ciudad.

Desde el **Departamento de Salud Ambiental** se realizan las actividades encaminadas a controlar las condiciones medioambientales que afectan a la salud de los ciudadanos, las condiciones de salubridad de las viviendas y las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de establecimientos en los que se ejercen actividades con incidencia en la salud de sus usuarios: centros de estética, centros infantiles, instalaciones de aguas recreativas, etc.

El **Departamento de Control de Vectores** tiene como competencia exclusiva la siguiente: Planificación, dirección, gestión, supervisión y evaluación en materia de control de otras poblaciones animales que puedan constituir un riesgo para la salud y seguridad por su potencialidad como plaga, capacidad vectorial y otras, además de la gestión de los peligros y riesgos asociados a plagas-vectores de la ciudad (cucarachas, ratas, palomas, etc.)

En el **Departamento de Inspección Central, Aguas de Consumo y Transporte Alimentario** se realizan las actuaciones de control e inspección de alimentos y productos alimentarios y el control y vigilancia del agua de consumo en grifo del consumidor.

En el **Departamento de Mercamadrid** se desarrollan las actividades inspectoras del control oficial de alimentos con el objetivo de incrementar la seguridad alimentaria durante la manipulación, el almacenamiento y la distribución de los alimentos comercializados en dicho mercado central.

El Laboratorio de Salud Pública realiza el control analítico, físico-químico, microbiológico y parasitológico de los alimentos, bebidas y aguas que se consumen en la ciudad de Madrid y que se derivan de las actuaciones del Plan Anual de Actividades Programadas de Control Oficial de Alimentos y de Establecimientos y Actividades con Incidencia en Salud Pública.

Las políticas de actuación encaminadas a la **prevención, tratamiento y/o reinserción de las drogodependencias y otros trastornos adictivos** se llevan a cabo a través de los **7 Centros de Atención a las Drogodependencias (CADs)**, que constituyen recursos específicos y de referencia para el tratamiento y atención de pacientes y familias con problemas de adicción, gestionándose las actuaciones precisas que la situación individual requiere. Este tratamiento se realiza de forma ambulatoria, prestándose una atención integral a través de distintos programas terapéuticos en los cuales se trabaja con personas con adicciones y sus familiares para conseguir la curación y la reinserción del drogodependiente una vez finalizado el proceso asistencial. Desde estos Centros se dispensa metadona, como principal sustitutivo del opio y se lleva a cabo apoyo psicológico, psiquiátrico, social y sanitario a través de equipos multidisciplinares.

Otra de las competencias encomendadas a Madrid Salud es la de gestionar las **actividades de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos**, mediante la realización de actividades especializadas y de asesoramiento, así como velar por la salud de los trabajadores municipales, mediante los correspondientes reconocimientos médicos iniciales, periódicos y extraordinarios y la adaptación y/o cambios de puestos de trabajo por motivos de salud de aquellos trabajadores que presenten discapacidad física, psíquica, sensorial y/o aquellos que presenten especial sensibilidad a determinados riesgos laborales. Esta última actividad se lleva a cabo en el Centro ubicado en la Dehesa de la Villa, **Instituto Fabiola de Mora y Aragón**.

2 Justificación

En la mayoría de estos centros se presta servicios a turnos, desde las 7:30 de la mañana hasta las 21:00 horas con carácter general, salvo algunos, como el Laboratorio de Salud Pública que solo tiene horario de mañana o el Centro de Apoyo a la Seguridad, que tiene turno de noche.

De conformidad con lo establecido en los artículos 12.5 y 12.7 del vigente Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal de funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el periodo 2012-2015, se establecieron el horario flexible y la posibilidad de flexibilización de tramo de horario de permanencia obligada en distintos centros y unidades para todos/as los/as trabajadores/as y turnos (salvo los de 12 y 24 horas) en función de las peculiaridades de cada centro.

La mayoría de estos centros de trabajo no dispone de seguridad privada a la que puede encomendarse la tarea de apertura y cierre, lo que hace necesario que los trabajadores y trabajadoras de los centros se responsabilicen de estas tareas, que colisionan con el derecho de los trabajadores a flexibilizar la entrada y salida del trabajo, ya que implica estar en el puesto de trabajo antes de las 7:30 en el turno de mañana y hasta las 21:00 horas en el de tarde.

El hecho de que no exista una figura que de forma claramente definida deba encargarse de esta tarea junto a la mencionada flexibilidad horaria, provocan dificultades, a veces insalvables, en la gestión de los centros de trabajo, ya que por un lado, el edificio debe estar abierto y cerrado para la atención al público en los horarios publicados y por otro, no se puede imponer a ningún trabajador este tipo de tareas.

El establecer un complemento salarial a través de los tradicionales “pluses”, conllevaría a la inclusión de este complemento retributivo en el puesto de trabajo, abonándose en consecuencia en 14 mensualidades con independencia de la realización o no de acción de apertura/cierre del edificio (vacaciones, permisos, situaciones de IT, etc.) lo que se pretende es retribuir la acción de la apertura y el cierre del centro antes del inicio de la jornada laboral y después de la finalización de la misma, lo que conlleva al trabajador a no disfrutar de la flexibilización del horario.

Actualmente se necesita la realización de esta acción en 22 centros, en el resto esta actividad es realizada por un Servicio de Seguridad Privada, esta situación podrá variar en el futuro, circunstancia que en caso de producirse se reflejará en el número de trabajadores como en los importes que se abonen por este complemento retributivo.

La función de apertura/cierre de edificios, puede identificarse con las tareas correspondientes a la agrupación profesional E, si bien, al ser esta una actividad de carácter voluntario podría darse la situación de no poder contar para las funciones citadas con personal de esta agrupación en todos los centros, por lo que esta tarea podrá llevarse a cabo también por trabajadores de otras categorías, sin que ello comporte una variación en los importes que cada trabajador perciba por la realización de esta tarea.

La participación en este personal supone a las y los trabajadores que lo integren el desarrollo de una **actividad extraordinaria al cometido de su propio puesto de trabajo y en un horario que no se ajusta a la jornada laboral ordinaria**. Esta circunstancia motiva la necesidad de fijar las correspondientes compensaciones económicas que deben percibir las y los trabajadores por su incorporación a este sistema para la apertura y cierre de edificios.

Para el abono de este complemento se realizará un expediente de abono de retribuciones variables mensual, previa presentación por parte del responsable del centro de trabajo de un informe en el que conste la relación nominal de trabajadores que han realizado esta tarea con indicación de la fecha y del número de acciones (apertura/cierre) realizadas, siempre con el visto bueno del Subdirector General del que dependa el centro de trabajo.

Esta propuesta es fruto de diversas reuniones mantenidas con las secciones sindicales con representación en el Organismo Autónomo.

3 Compensación Económica

Las compensaciones económicas a las que se hace referencia se enmarcaran como complemento de productividad especial, teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, así como en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que regula el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local y el propio Acuerdo-Convenio para la modernización y mejora de la Administración Municipal, para el periodo en curso.

Por prestación del servicio de apertura y/o cierre del edificio, en los términos indicados, se propone una compensación económica cuyo importe por acción de apertura o cierre se fija en las siguientes cantidades:

- Por acción apertura edificio.....5,94 euros.
- Por acción cierre edificio.....5,94 euros.

La vigente Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales para el año 2018, en el apartado segundo del artículo 18 establece que en el año 2018, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017 y en términos análogos el apartado 4 del citado artículo indica que la masa salarial del personal laboral, que se incrementará en el porcentaje máximo previsto en el apartado 2 de este artículo, durante la vigencia del ejercicio económico.

No obstante, el propio artículo 18 de la citada Ley 6/2018 prevé, en su apartado 7 que las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar adecuaciones en el año 2018 siempre que se trate de supuestos singulares y excepcionales y concurra alguna de las causas que expresamente indica, al señalar que:

“Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resultan imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del

número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de conservación de los objetivos fijados al mismo”.

En el presente caso la propuesta del Plan Especial de Productividad para la apertura y cierre de centros del Organismo Autónomo Madrid Salud, supone una adecuación retributiva de carácter singular y excepcional que resulta imprescindible por el contenido de los puestos de trabajo asignados, resultando imprescindible para el normal funcionamiento de los centros de trabajo, quedando amparado en lo dispuesto en el artículo 18.7 de la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El importe que retribuye el Plan de Productividad para la apertura y cierre de edificios del Organismo Autónomo Madrid Salud será actualizable conforme disponga la Ley General de Presupuestos del Estado en materia de incremento retributivo para los funcionarios de la Administración General del Estado.

Existe consignación de crédito presupuestario de los Presupuestos Generales para el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Autónomos aprobado por Acuerdo Plenario de 11 de julio de 2018.



[Volver al índice](#)

23.- Convalidar el gasto de 4.514,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El presente Acuerdo tiene por objeto convalidar el gasto de 4.514,40 euros, IVA incluido, por el suministro el 8 de mayo de 2018, de 200 tubos de silicona, 50 test de drogas en saliva, 400 férulas de aluminio sintéticas y 2.000 compresores venosos para SAMUR-Protección Civil, para cubrir necesidades desde junio a octubre de 2018.

El órgano competente para aprobar la convalidación del gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 4.514,40 euros, IVA incluido, a favor de MB KITS, S.L., con CIF B-81116022, por el suministro el 8 de mayo de 2018, de 200 tubos de silicona, 50 test de drogas en saliva, 400 férulas de aluminio sintéticas y 2.000 compresores venosos para SAMUR-Protección Civil, para cubrir necesidades desde junio a octubre de 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 2018/G/001/067/135.10/221.06 "Productos farmacéuticos y material sanitario", del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

24.- Convalidar el gasto de 16.958,15 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El presente Acuerdo tiene por objeto convalidar el gasto de 16.958,15 euros, IVA incluido, por el suministro el 8 de junio de 2018, de 125 sistemas de ventilación para respirador y 80 kits de drenaje torácico para SAMUR-Protección Civil, para cubrir necesidades de material, desde junio a octubre de 2018.

El órgano competente para aprobar la convalidación del gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 16.958,15 euros, IVA incluido, a favor de MASTER-LABOR, S.L., con CIF B-81235426, por el suministro el 8 de junio de 2018, de 125 sistemas de ventilación para respirador y 80 kits de drenaje torácico para SAMUR-Protección Civil, para cubrir necesidades de material, desde junio a octubre de 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 2018/G/001/067/135.10/221.06 "Productos farmacéuticos y material sanitario", del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

25.- Convalidar el gasto de 18.077,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El presente Acuerdo tiene por objeto convalidar el gasto de 18.077,40 euros, IVA incluido, por el suministro el 19 de junio de 2018, de 180 tabuladoras desechables y 120 electrodos CorParch Easy pediátricos para SAMUR-Protección Civil, para cubrir necesidades de material, desde junio a octubre de 2018.

El órgano competente para aprobar la convalidación del gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 18.077,40 euros, IVA incluido, a favor de HOSPITAL HISPANIA, S.L., con CIF B-59078071, por el suministro el 19 de junio de 2018, de 180 tabuladoras desechables y 120 electrodos CorParch Easy pediátricos para SAMUR-Protección Civil, para cubrir necesidades de material, desde junio a octubre de 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 2018/G/001/067/135.10/221.06 "Productos farmacéuticos y material sanitario", del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

26.- Convalidar el gasto de 329.523,66 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El presente Acuerdo tiene por objeto convalidar el gasto de 329.523,66 euros, IVA incluido, por el servicio de limpieza de las instalaciones de la Dirección General de la Policía Municipal, durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2018.

El órgano competente para aprobar la convalidación del gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 329.523,66 euros, IVA incluido, a favor de OPTIMA FACILITY SERVICES, S.L., con CIF B-60124831, por el servicio de limpieza de las instalaciones de la Dirección General de la Policía Municipal, durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 2018/G/001/067/132.01/227.00 "Limpieza y aseo", del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

27.- Autorizar el convenio de subvención entre el Organismo Autónomo Madrid Salud y Cruz Roja Española para la realización de un Programa de atención integral a personas con adicciones para el año 2018 y autorizar y disponer el gasto de 1.066.620,00 euros, que genera el mismo.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el Convenio de Subvención entre el Organismo Autónomo Madrid Salud y Cruz Roja Española para la realización de un Programa de atención integral a personas con adicciones para el año 2018, así como autorizar y disponer el gasto de 1.066.620,00 euros, que genera el mismo. La vigencia del presente Convenio Subvención se extenderá desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, si bien las actuaciones subvencionadas incluyen la ejecución de la totalidad del Programa de asistencia integral a drogodependientes desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

El órgano competente para autorizar el Convenio es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el apartado 12º 4.4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015 de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.

Asimismo, el órgano competente para autorizar y disponer el gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid 29 de octubre de 2015 de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el Convenio de Subvención entre el Organismo Autónomo Madrid Salud y Cruz Roja Española para la realización de un Programa de atención integral a personas con adicciones durante el año 2018.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto de 1.066.620,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 508/067/311.02/489.01, "Otras transferencias a Instituciones sin fines de lucro", del Programa "Adicciones" del Presupuesto del Organismo Autónomo Madrid Salud de 2018.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

28.- Cesar y nombrar a miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud.

Madrid Salud es un organismo autónomo municipal que se encuentra adscrito al Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, y por sus Estatutos, aprobados por Acuerdo del Pleno de 19 de noviembre de 2004.

De conformidad con el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área de Gobierno a la que figura adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo. En su apartado 2 dispone que 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 lo represente con carácter permanente.

En el apartado 3 de dicho artículo se establece que 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 el campo de la salud pública y de las drogodependencias y otros trastornos adictivos y cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 10 de mayo de 2018, se nombró vocal suplente en el Consejo Rector de Madrid Salud a Ignacio Pérez de la Torre en representación del Grupo Municipal Socialista de Madrid, siendo necesario proceder a su cese como miembro del Consejo Rector y al nombramiento de un nuevo vocal suplente.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Madrid Salud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por unanimidad

ACUERDA

Primero.- Cesar como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud a Ignacio Pérez de la Torre en representación del Grupo Municipal Socialista de Madrid.



Segundo.- Nombrar vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud a Francisco Hernández Ballesteros en representación del Grupo Municipal Socialista de Madrid.

Tercero.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

29.- Aprobar el proyecto inicial de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el proyecto inicial de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.

La propuesta de esta nueva Ordenanza tiene por objeto gestionar de forma racional, justa y transparente la administración local, acercándola a la ciudadanía, porque las relaciones con la ciudadanía constituyen una pieza fundamental dentro de la actividad del Ayuntamiento de Madrid.

Tanto la información como la atención son derechos esenciales en la relación entre la administración y la ciudadanía. Por este motivo el Ayuntamiento quiere, por medio de esta Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, actualizar y potenciar 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, 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.

Además, 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, y 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), obligan a adaptar la normativa municipal en materia de atención a la ciudadanía y de administración electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1. d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, es una atribución del Pleno del Ayuntamiento de Madrid la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.



La competencia para aprobar el proyecto inicial de Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1.a) y 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

En su virtud, vista la propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto inicial de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, en los términos que figuran en el Anexo que se incorpora a este Acuerdo.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante el cual los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

Tercero.- Si no se presentan alegaciones, el proyecto se entenderá aprobado con carácter definitivo y se remitirá al Pleno para su tramitación, conforme al artículo 48.3 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004.

PROYECTO INICIAL DE ORDENANZA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE

Preámbulo

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. *Objeto.*
- Artículo 2. *Definiciones.*
- Artículo 3. *Ámbito de aplicación subjetivo.*
- Artículo 4. *Ámbito de aplicación objetivo.*
- Artículo 5. *Principios generales.*
- Artículo 6. *Principios relativos a la atención a la ciudadanía.*
- Artículo 7. *Principios relativos a la administración electrónica.*
- Artículo 8. *Derechos de las personas.*
- Artículo 9. *Deberes de las personas.*

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.*
- Artículo 11. *Canales de atención a la ciudadanía.*
- Artículo 12. *Tipos de información administrativa.*
- Artículo 13. *Carácter de las informaciones emitidas.*

CAPÍTULO II. Canales de atención a la ciudadanía de Línea Madrid.

- Artículo 14. *Línea Madrid.*
- Artículo 15. *Oficinas de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid.*
- Artículo 16. *Teléfono 010.*
- Artículo 17. *Portal Institucional del Ayuntamiento de Madrid.*
- Artículo 18. *Redes sociales y otros servicios telemáticos de Línea Madrid.*

CAPÍTULO III. Otros canales de atención a la ciudadanía.

- Artículo 19. *Oficinas de Atención Especializadas.*
- Artículo 20. *Unidades administrativas.*
- Artículo 21. *Redes sociales y otros servicios telemáticos.*

TÍTULO III. SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES.

- Artículo 22. *Derecho a presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.*
- Artículo 23. *Modalidades.*
- Artículo 24. *Presentación.*
- Artículo 25. *Efectos.*
- Artículo 26. *Desistimiento.*
- Artículo 27. *Acumulación.*

- Artículo 28. *Terminación y plazo de respuesta.*
Artículo 29. *Supuestos de inadmisión.*
Artículo 30. *Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*
Artículo 31. *Soporte informático de gestión de las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.*
Artículo 32. *Criterios de calidad para la elaboración de respuestas.*

TÍTULO IV. LA SEDE ELECTRÓNICA.

- Artículo 33. *Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.*
Artículo 34. *Contenido y servicios.*
Artículo 35. *Garantías en el funcionamiento.*

TÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.

- Artículo 36. *Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.*
Artículo 37. *Funcionamiento.*
Artículo 38. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*
Artículo 39. *Oficinas de asistencia en materia de registro.*
Artículo 40. *Funciones de las Oficinas de asistencia en materia de registro.*
Artículo 41. *Cómputo de plazos en los registros.*
Artículo 42. *Responsabilidad.*

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.*
Artículo 44. *Reglas generales relativas a los sistemas de firma electrónica.*

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.*
Artículo 46. *Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid.*

CAPÍTULO III. Funcionarias y funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica.

- Artículo 47. *Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.*
Artículo 48. *Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.*
Artículo 49. *Funcionamiento del Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.*
Artículo 50. *Contenido del Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.*
Artículo 51. *Actuaciones de las funcionarias y los funcionarios con habilitación.*
Artículo 52. *Responsabilidades de las funcionarias y los funcionarios con habilitación.*
Artículo 53. *Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada.*
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.*
Artículo 55. *Publicidad de trámites y actuaciones.*

CAPÍTULO IV. Registro Electrónico General de Apoderamientos.

Artículo 56. *Registro Electrónico General de Apoderamientos.*

Artículo 57. *Contenido del Registro Electrónico General de Apoderamientos.*

Artículo 58. *Incorporación de los apoderamientos al Registro.*

TÍTULO VII. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 59. *Procedimientos.*

Artículo 60. *Simplificación procedimental y reducción de cargas administrativas.*

Artículo 61. *Actuación administrativa automatizada.*

TÍTULO VIII. LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 62. *Notificación.*

Artículo 63. *Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.*

Artículo 64. *Expedición y práctica electrónica de la notificación.*

Artículo 65. *Práctica de la notificación en soporte papel.*

Artículo 66. *Publicación de anuncios de notificación infructuosa.*

Artículo 67. *Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.*

TÍTULO IX. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO.

Artículo 68. *Archivo electrónico de documentos.*

Artículo 69. *Garantías y medidas de seguridad del archivo electrónico.*

Artículo 70. *Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.*

Artículo 71. *Acceso al archivo electrónico.*

Disposición adicional primera. *Protección de datos de carácter personal.*

Disposición adicional segunda. *Plan de Administración Electrónica y Modelo de Oficinas de asistencia en materia de registro.*

Disposición adicional tercera. *Convenios de colaboración en materia de representación de interesados.*

Disposición adicional cuarta. *Procedimientos, comunicaciones y notificaciones electrónicas en materia de contratación municipal.*

Disposición adicional quinta. *Formación y promoción en materia de administración electrónica.*

Disposición derogatoria única. *Cláusula derogatoria.*

Disposición transitoria. *Perfil del contratante.*

Disposición final primera. *Regulación de nuevos procedimientos y trámites.*

Disposición final segunda. *Habilitación de desarrollo y aplicación.*

Disposición final tercera. *Interpretación de la ordenanza.*

Disposición final cuarta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

ANEXO. *Procedimientos administrativos electrónicos y colectivos de personas físicas obligadas a relacionarse por medios electrónicos*

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) nº 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.

1. 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 interacción 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 lo dispuesto en las normas de esta ordenanza que específicamente se refieran a ellas, en particular a los principios previstos en los artículos 5, 6 y 7 y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

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:

- 1º. 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.
- 2º. El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés para la ciudadanía, de manera rápida, segura y comprensible.
- 3º. 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.
- 4º. 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.
- 5º. 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 pública sin costes para quienes sean usuarias o usuarios del servicio o peticionarios de la información.

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:

- 1º. El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.
- 2º. Los colectivos de población a los que se dirige.
- 3º. Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
- 4º. 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 y la transparencia, 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, 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.

Artículo 12. *Tipos de información administrativa.*

1. Los tipos de información administrativa son:

- a) Información general, que es la información administrativa relativa al

Ayuntamiento de Madrid y de los servicios que presta. 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 particular, que es la información administrativa concerniente al estado o contenido de los procedimientos tramitados por el Ayuntamiento de Madrid. La información particular se facilitará a quienes tengan la condición de personas interesadas. Si la información particular solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito de la persona afectada.

2. El acceso a la información pública a 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.
3. 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.
4. 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.
 - 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.

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.

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.

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.

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 tal circunstancia a la persona que presentó el escrito facilitándole la información necesaria sobre el lugar a donde debe dirigirse. 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 utilizada 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.
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.
8. 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.

9. 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.
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 autenticación 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 previsto 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) nº 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 su información propia, la que se publique en su 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. Los poderes que se inscriban en el Registro Electrónico General de Apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:
 - a) Un poder general para que la apoderada o el apoderado pueda actuar en nombre de su poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
 - b) Un poder para que la apoderada o el apoderado pueda actuar en nombre de su poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.
 - c) Un poder para que la apoderada o el apoderado pueda actuar en nombre de su poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.
2. El apoderamiento "apud acta" se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente Sede Electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta ordenanza, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.
3. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el o la poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el o la poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción de la misma.
4. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro de apoderamientos, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro del Ayuntamiento de Madrid ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

5. 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.
6. 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.
7. 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 ponerse 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 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 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. *Garantías y medidas de seguridad del archivo electrónico.*

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el ENS, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.
2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. El Ayuntamiento de Madrid mantendrá actualizadas las políticas de seguridad, gestión documental y archivo electrónico.

Artículo 70. *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 71. *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 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.

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.



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

30.- Aprobar la constitución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.27 "Nuevo Mahou-Calderón". Distrito de Arganzuela.

El 6 de agosto de 2018, la Junta de Gobierno aprobó definitivamente el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación para la constitución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.27 "Nuevo Mahou-Calderón".

La escritura pública de constitución de la Junta de Compensación consta otorgada el 4 de octubre de 2018, ratificada el 9 de octubre de 2018 y subsanada el 18 de octubre de 2018 ante el notario de Madrid don José Blanco Losada.

Dicha escritura cumple con los requisitos previstos en el artículo 163.4 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, al incorporar la identificación de los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito, las fincas de las que son titulares con descripción de las mismas e indicación de datos registrales, la designación de las personas que ocupan los cargos del Consejo Rector, y de los órganos unipersonales, y el Acuerdo de constitución.

Consta en el expediente informe de la Subdirección General de Gestión Urbanística de la Dirección General de Planeamiento y Gestión Urbanística, en el que se señala que la documentación aportada cumple con la legalidad urbanística aplicable, proponiendo la aprobación de la constitución de la mencionada Junta de Compensación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la adopción del presente Acuerdo.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar, de conformidad con lo establecido en el artículo 163.6 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, la constitución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.27 "Nuevo Mahou- Calderón", formalizada mediante escritura pública otorgada el 4 de octubre de 2018 ante el notario de Madrid, don José Blanco Losada, con el número 5.008 de



su protocolo, y escritura pública de ratificación de la anterior otorgada con fecha 9 de octubre de 2018, ante el mismo notario de Madrid, con el número 5.046 de su protocolo, así como diligencia de subsanación de la escritura de constitución de la Junta de Compensación de fecha 18 de octubre de 2018.

Segundo.- Elevar el presente Acuerdo, junto con la copia autorizada de la escritura pública de constitución, al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad de Madrid para su inscripción, de conformidad con el artículo 163.7 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Tercero.- Instar a la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.27 "Nuevo Mahou-Calderón", para que solicite de los Registros de la Propiedad en los que constan inscritas las fincas incluidas en el ámbito, la extensión de una nota marginal de afección al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación para cada una de las fincas afectadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, y el artículo 5 del Reglamento sobre la Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de Naturaleza Urbanística, aprobado por Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

31.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.211.897,26 euros, correspondiente a la modificación del contrato de gestión integral del servicio público de parques y viveros municipales, lote 3.

El Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.211.897,26 euros, IVA incluido, correspondiente a la modificación del contrato de gestión integral del servicio público de parques y viveros municipales, lote 3.

El lote 3 del contrato fue adjudicado mediante Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de 12 de noviembre de 2013, a la UTE ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A./INGENIERIA Y DISEÑOS TECNICOS S.A.U/EULEN S.A. (UTE PARQUES FORESTALES Y VIVEROS) (CIF U86854031), por un precio de 76.993.506,81 euros, IVA incluido, y con un plazo de ejecución de 8 años.

La modificación del contrato se realiza de conformidad con lo que establece el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El importe de la modificación sobre el precio de adjudicación del contrato supone un incremento del 2,8% por ampliaciones y 3,14% por incremento de prestaciones y tendrá efectos a partir del 1 de noviembre de 2018.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid autorizar y disponer el gasto plurianual, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.211.897,26 euros, IVA incluido, correspondiente a la modificación del contrato de gestión integral del servicio público de parques y viveros municipales, lote 3, con efectos desde el 1 de noviembre de 2018, con cargo a las aplicaciones



presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal y con la siguiente distribución por anualidades:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
001/097/171.01/210.00 (TIPO IVA 21%)	66.761,80	801.141,56	801.141,56	801.141,56	100.142,70	2.570.329,18
001/097/171.01/227.99 (TIPO IVA 21%)	898,12	10.777,54	10.777,54	10.777,54	1.347,19	34.577,93
001/097/171.01/210.00 (TIPO IVA 10%)	2.317,39	27.808,65	27.808,65	27.808,65	3.476,09	89.219,43
001/097/171.01/227.00 (TIPO IVA 10%)	13.448,59	161.383,08	161.383,08	161.383,08	20.172,89	517.770,72
TOTAL	83.425,90	1.001.110,83	1.001.110,83	1.001.110,83	125.138,87	3.211.897,26

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

32.- Autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez y el gasto plurianual de 1.196.448,00 euros, como presupuesto del mismo.

El Acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez y el gasto plurianual de 1.196.448,00 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

El contrato tiene naturaleza de contrato administrativo de servicios, adjudicándose mediante procedimiento abierto, conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del contrato es de 4 años, no prorrogable.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid autorizar el contrato y el gasto plurianual, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1. e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez con un plazo de ejecución de 4 años.

Segundo.- Autorizar el gasto plurianual de 1.196.448,00 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/097/162.30/227.06 o equivalente del presupuesto municipal, de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

Anualidades	Importes (IVA incluido)
2018	35.090,00 euros
2019	290.642,00 euros
2020	290.642,00 euros



Anualidades	Importes (IVA incluido)
2021	290.642,00 euros
2022	289.432,00 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y DEPORTES

33.- Asignar la denominación de “Plaza de Florencio Sánchez Ropero” a la plaza situada en el número 179 B de la calle de Valmojado, en el Distrito de Latina.

El presente Acuerdo tiene por objeto la asignación de la denominación de “Plaza de Florencio Sánchez” a la plaza situada en el número 179 B de la calle de Valmojado, en el Distrito de Latina, según la propuesta aprobada con fecha 4 de octubre de 2018 por Acuerdo del Pleno de la Junta Municipal del citado Distrito.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la aprobación del nombre de las vías y espacios urbanos de titularidad pública, dentro del término municipal de Madrid, de conformidad con el artículo 4.4 de la 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, aprobada por Acuerdo del Pleno de 24 de abril de 2013.

En su virtud, a propuesta de la Alcaldesa, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.-Asignar la denominación de “PLAZA DE FLORENCIO SÁNCHEZ ROPERÓ” a la plaza situada en el número 179 B de la calle de Valmojado en el Distrito de Latina.

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y proceder a su inscripción en el Callejero Oficial.

[Volver al índice](#)



34.- Asignar la denominación de "Plaza Fabián Fernández Alarcón" a la plaza situada en el espacio interior delimitado por los números 20 al 30 y 134 al 138 de la calle de Ramón Pérez de Ayala, en el Distrito de Puente de Vallecas.

El presente Acuerdo tiene por objeto la asignación de la denominación de "PLAZA FABIÁN FERNÁNDEZ ALARCÓN" a la plaza situada en el espacio interior delimitado por los números 20 al 30 y 134 al 138 de la calle de Ramón Pérez de Ayala, en el Distrito de Puente de Vallecas, según la propuesta aprobada con fecha 6 de junio de 2018 por Acuerdo del Pleno de la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la aprobación del nombre de las vías y espacios urbanos de titularidad pública, dentro del término municipal de Madrid, de conformidad con el artículo 4.4 de la 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, aprobada por Acuerdo del Pleno de 24 de abril de 2013.

En su virtud, a propuesta de la Alcaldesa, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Asignar la denominación de "PLAZA FABIÁN FERNÁNDEZ ALARCÓN" a la plaza situada en el espacio interior delimitado por los números 20 al 30 y 134 al 138 de la calle de Ramón Pérez de Ayala, en el Distrito de Puente de Vallecas.

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y proceder a su inscripción en el Callejero Oficial.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

35.- Asignar la denominación de "Glorieta de Manuel Dorado Saiz", a la glorieta formada por la confluencia de los viales Venta, Tapia de la Casa de Campo (denominación correcta de la mencionada como camino de Campamento), Renegado y Villamanín, en el Distrito de Latina.

El presente Acuerdo tiene por objeto la asignación de la denominación de "Manuel Dorado Saiz", a la glorieta formada por la confluencia de los viales Venta, Tapia de la Casa de Campo (denominación correcta de la mencionada como Camino de Campamento), Renegado y Villamanín, en el Distrito de Latina, según la propuesta aprobada con fecha 4 de octubre de 2018 por Acuerdo del Pleno de la Junta Municipal del Distrito de Latina.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la aprobación del nombre de las vías y espacios urbanos de titularidad pública, dentro del término municipal de Madrid, de conformidad con el artículo 4.4 de la 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, aprobada por Acuerdo del Pleno de 24 de abril de 2013.

En su virtud, a propuesta de la Alcaldesa, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.-Asignar la denominación de "GLORIETA DE MANUEL DORADO SAIZ" a la glorieta formada por la confluencia de los viales Venta, Tapia de la Casa de Campo (denominación correcta de la mencionada como Camino de Campamento), Renegado y Villamanín, en el Distrito de Latina.

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y proceder a su inscripción en el Callejero Oficial.

[Volver al índice](#)