

AYUNTAMIENTO PLENO

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 28 de septiembre de 2004, en sesión ordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con la asistencia del Presidente del Pleno, don Alberto Ruiz-Gallardón, los Concejales don Félix Arias Goytre, don Luis Asúa Brunt, don José Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Juan Bravo Rivera, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Manuel Cobo Vega, don Miguel Conejero Melchor, doña Sandra María de Lorite Buendía, doña Ana Rosario De Sande Guillén, doña Concepción Denche Morón, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Cándido Fernández González-Calero, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Manuel García-Hierro Caraballo, don Ángel Garrido García, doña María de la Paz González García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña María Teresa Hernández Rodríguez, don Sigfrido Herráez Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña María Begoña Larrainzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin, doña Rosa León Conde, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, don Jesús Moreno Sánchez, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, doña María Elena Sánchez Gallar, don Pedro Sánchez Pérez-Castejón, don Pedro Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz, doña Isabel María Vilallonga Elviro y el Consejero Delegado de Gobierno don Miguel Ángel Villanueva González, asistidos por el Secretario General del Pleno, don Paulino Martín Hernández, y estando presente el Interventor General, don Jesús María González Pueyo.

Se abre la sesión pública por el Presidente del Pleno a las once horas y veinte minutos.

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos:

1.- Aprobar el Acta de la sesión anterior ordinaria, celebrada el día 23 de julio de 2004.

I.- PARTE RESOLUTIVA

PROPUESTAS DEL ALCALDE

2.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Quedar enterado de la renuncia al cargo de Concejal, formulada por don Ignacio Díaz Plaza, que fue electo por el Partido Socialista Obrero Español.

Segundo.- Dirigir petición a la Junta Electoral Central del nombre del siguiente candidato al último de los electos por la lista del Partido Socialista Obrero Español, a efectos de cubrir la vacante producida.

3.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Designar en representación del Ayuntamiento de Madrid por el Grupo Municipal Socialista como Consejero General de la Asamblea General de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid a doña Ana de Sande Guillén, Concejala de este Grupo Municipal.

4.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Conceder el Título de Hijo Adoptivo de Madrid al Excmo. Sr. D. Simeón de Sajonia Coburgo Gotha, por su estrecha vinculación y cariño a nuestra ciudad, residencia que ha sido suya durante largos años y con ocasión de su visita a la misma en su calidad de Primer Ministro de Bulgaria.

5.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Designar como miembros del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid a los siguientes funcionarios:

Vocal-Presidente: D. Jaime Parrondo Aymerich.

Vocales: D^a Belén Navarro Heras

D^a Ana Muñoz Merino

**PROPUESTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO,
DE SUS MIEMBROS Y DE LOS DEMÁS CONCEJALES CON
RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO**

AREA DE GOBIERNO DE LA VICEALCALDÍA

Propuestas de la Junta de Gobierno

6.- Adoptar, con las enmiendas introducidas, un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, y con carácter definitivo en caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter el presente Reglamento Orgánico a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**REGLAMENTO ORGANICO DE
LOS DISTRITOS DE LA CIUDAD DE MADRID**

TÍTULO PRELIMINAR

DE LOS DISTRITOS DE LA CIUDAD DE MADRID

Artículo 1 Los Distritos

1. Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la

gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Asimismo, los Distritos son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y a la representación de los intereses de los diversos barrios del Municipio. La actuación de los Distritos ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad; y se tenderá a la homogeneización de sus estándares de equipamientos.

3. Para asegurar una mayor cercanía de los ciudadanos de Madrid a la gestión municipal, se desarrollará un continuado proceso de desconcentración en aquellas materias que permitan una consecución más eficaz las políticas y servicios públicos municipales.

Artículo 2 División del municipio en Distritos

1. El término municipal de Madrid se divide en 21 Distritos que son los siguientes:

Centro
Arganzuela
Retiro
Salamanca
Chamartín
Tetuán
Chamberí
Fuencarral-El Pardo
Moncloa-Aravaca
Latina
Carabanchel
Usera
Puente de Vallecas
Moratalaz
Ciudad Lineal
Hortaleza

Villaverde
Villa de Vallecas
Vicálvaro
San Blas
Barajas

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, por medio de la modificación del presente Reglamento Orgánico, alterar la división del término municipal en Distritos, en cuanto a su número y denominación.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la modificación de los límites territoriales de los Distritos, así como la división de éstos en barrios. Los actuales barrios figuran enumerados en el Anexo a este Reglamento.

Artículo 3 Competencias de los Distritos

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento, los órganos de los Distritos ejercerán competencias en cualquier materia de competencia municipal que sea delegada por el Alcalde, la Junta de Gobierno Local u otros órganos municipales, y concretamente en las siguientes:

Movilidad y Transportes
Obras y Vías Públicas
Parques y Jardines
Calidad y Evaluación Ambiental
Licencias y Autorizaciones
Disciplina Urbanística
Salud, Consumo y Comercio
Servicios Sociales
Cultura, Educación, Juventud y Deportes
Seguridad
Sanciones administrativas
Autorización de matrimonios civiles
Recursos Administrativos"

Artículo 4 Órganos de los Distritos

Son órganos de los Distritos:

- La Junta Municipal del Distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal en el que, junto a cargos electivos, se articula la participación ciudadana a través de los Vocales Vecinos.

- El Concejal Presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.

- El Gerente del Distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del Concejal Presidente.

- El Consejo Territorial del Distrito, órgano de participación, consulta, información y propuesta acerca de la actuación municipal.

Artículo 5 Coordinación de las Juntas Municipales de los Distritos

La coordinación de las Juntas Municipales de los Distritos entre sí y con el resto de los órganos municipales, se ejercerá por el titular del Área en quien haya delegado el Alcalde, con el fin de que pueda dictar y fijar criterios unitarios de actuación.

Artículo 6 Presupuesto

Los recursos presupuestarios que serán gestionados por los Distritos en su conjunto, no serán en ningún caso inferiores al 11% del presupuesto del Ayuntamiento.

TÍTULO PRIMERO

DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO

CAPÍTULO PRIMERO

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO

Artículo 7 Composición de la Junta Municipal del Distrito

1. El número de miembros de la Junta Municipal del Distrito lo determinará el Pleno del Ayuntamiento, al inicio de cada mandato. Su distribución entre los grupos políticos se realizará en proporción a su

representación en el Pleno. En todo caso se garantizará la presencia de todos los grupos políticos que hayan obtenido representación en el Pleno del Ayuntamiento.

2. La Junta Municipal del Distrito tendrá la siguiente composición:

a. El Concejal Presidente.

b. Un Vicepresidente que será designado libremente por el Alcalde entre los Concejales-Vocales de la Junta Municipal del Distrito, con la función de sustituir al Presidente en los supuestos de vacante y ausencia, por enfermedad o por cualquier otro impedimento.

c. Los Vocales, nombrados, entre Concejales y Vecinos, por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos. Cada grupo político designará un portavoz, así como un portavoz adjunto.

Artículo 8 Constitución de la Junta Municipal del Distrito

1. Constituida la Corporación Municipal, y una vez nombrados el Presidente, el Vicepresidente y los Vocales, Concejales y Vecinos, se procederá, en sesión plenaria, a la constitución de la Junta Municipal del Distrito.

2. La sesión constitutiva se celebrará el día que sea convocada por el Concejal Presidente, siempre que concorra la mayoría absoluta de los miembros. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Junta Municipal del Distrito, cualquiera que fuese el número de miembros presentes.

3. La sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito se desarrollará conforme al siguiente orden del día:

1º.-Composición de la Junta Municipal del Distrito.

En este punto se dará lectura por el Secretario del Distrito al acuerdo plenario de integración de la Junta Municipal del Distrito, conforme a los resultados electorales.

2º.-Lectura de los nombramientos.

Acto seguido, se dará lectura por el Secretario del Distrito, de los Decretos de la Alcaldía por los que se nombran Presidente, Vicepresidente y Vocales, Concejales o Vecinos, de la Junta Municipal del Distrito, con expresa indicación de los Vocales Vecinos nombrados que no podrán tomar posesión de su cargo por no haber formulado declaración sobre causas de posible incompatibilidad y

sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

3º.-Toma de posesión del cargo de Vocal Vecino.

4º.-Declaración de la constitución de la Junta Municipal del Distrito.

Concluido el acto de juramento o promesa de los Vocales Vecinos, el Concejal Presidente declarará constituida la Junta Municipal del Distrito correspondiente, al haber asistido a la sesión y tomado posesión de sus cargos la mayoría absoluta legal de sus miembros, o cualquiera que fuere el número de miembros presentes, si se da la convocatoria automática prevista en el apartado 2 de este artículo.

5º.-Acuerdo sobre el calendario de las sesiones.

La Junta Municipal del Distrito acordará, a propuesta del Concejal Presidente, el calendario de las sesiones plenarias ordinarias, estableciéndose el día y la hora de cada mes en que habrán de celebrarse, en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda, pudiendo el Concejal Presidente, por causa justificada, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente, así como suspenderlas.

Las sesiones plenarias de la Junta Municipal del Distrito se celebrarán preferentemente en horario de tarde para facilitar una mayor presencia vecinal, atendiendo en todo caso a las directrices que se dicten desde el Área competente en materia de Coordinación Territorial.

Artículo 9 Régimen de sesiones

1. Las Juntas Municipales de los Distritos celebrarán sesión plenaria ordinaria una vez al mes, en el día y hora que acuerden en su sesión plenaria constitutiva, a excepción del mes de agosto que se considerará periodo vacacional.

2. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución. La Junta Municipal del Distrito se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Sus sesiones serán públicas y se regirán por las disposiciones contenidas en este Reglamento Orgánico, y en lo no previsto en el mismo, por las disposiciones contenidas en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, teniendo en cuenta la naturaleza de las Juntas Municipales de los Distritos.

5. Los acuerdos se adoptarán, con carácter general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos superen en número a los negativos.

Artículo 10 Clases de sesiones

Las sesiones de la Junta Municipal del Distrito podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

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

2. Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando así lo decida el Concejal Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Junta Municipal del Distrito.

3. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las que convoca el Concejal Presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento. En estas sesiones, el primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por la Junta Municipal del Distrito, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 11 Sesiones extraordinarias a solicitud de los miembros de las Juntas Municipales de los Distritos

1. Ningún miembro de la Junta Municipal del Distrito podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias de la Junta al año.

2. La convocatoria, suscrita por al menos la cuarta parte del número legal de miembros de la Junta Municipal del Distrito, se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva dentro del ámbito de las competencias propias de la Junta Municipal del Distrito y, se incluirá el texto del acuerdo que se quiera someter a debate y votación.

3. La celebración de la sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Concejal Presidente no convocase la sesión extraordinaria para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocada la sesión plenaria de la Junta Municipal del Distrito para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las diecinueve horas, lo que será notificado por el Secretario del Distrito a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. En ausencia del Concejal Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, la Junta Municipal del Distrito será presidida por el Concejal de la misma de mayor edad entre los presentes.

Artículo 12 Presencia del Gerente del Distrito

El Gerente del Distrito asistirá a las sesiones de la Junta Municipal y podrá intervenir en las mismas a requerimiento del Concejal Presidente, así como en los demás supuestos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 13 Lugar de celebración

1. Las sesiones se celebrarán en la sede que la Junta Municipal del Distrito determine en la sesión constitutiva. La propia Junta podrá modificar posteriormente dicho acuerdo.

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

Artículo 14 Convocatoria

1. La convocatoria y el orden del día se expondrán en el Tablón de Anuncios del Distrito, remitiéndose a los Vocales con al menos dos días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente. La comunicación se realizará en las dependencias municipales que los distintos Grupos Políticos tengan en la sede de la Junta Municipal del Distrito.

2. A la convocatoria y orden del día se unirá en todo caso, el borrador del acta de la sesión ordinaria anterior y, en su caso, el del acta de la última sesión extraordinaria celebrada.

3. Cuando así lo soliciten del Concejal Presidente del Distrito, tales convocatorias se facilitarán a las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social en el Distrito con un mínimo de dos días hábiles de antelación, respecto a la sesión correspondiente.

4. A las convocatorias de las sesiones se les dará la máxima difusión, utilizándose para ello los medios técnicos, informáticos o telemáticos más adecuados. Asimismo, las convocatorias podrán comunicarse a los Vocales y Asociaciones por tales medios, siempre que permitan tener constancia de su recepción.

Artículo 15 Orden del día

El orden del día será fijado por el Concejal Presidente, asistido por el Secretario del Distrito, pudiendo modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

El desarrollo de la sesión se ajustará al siguiente esquema:

1º Aprobación del acta de la sesión anterior

2º Parte resolutive:

- a. Propuestas del Concejal Presidente
- b. Propositiones de los Grupos Políticos
- c. Propositiones del Consejo Territorial
- d. Propositiones de Asociaciones
- e. Mociones

3º Parte de información impulso y control

a. Dar cuenta de las resoluciones dictadas por el Concejal Presidente y por el Gerente del Distrito, en el ejercicio de sus respectivas competencias.

- b. Interpelaciones
- c. Comparecencias
- d. Preguntas

4º Declaraciones institucionales

3. En cada sesión de la Junta Municipal del Distrito, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada grupo político, incluyendo las proposiciones, interpelaciones, comparecencias, preguntas, declaraciones institucionales y mociones de urgencia. No se incluirán en el orden del día aquellas proposiciones que ya hayan sido debatidas y votadas en el pleno del Ayuntamiento de Madrid así como aquellas que por su alcance general, deban ser presentadas en este órgano.

4. Las Asociaciones inscritas, declaradas de utilidad pública municipal y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito,

podrán solicitar la inclusión de proposiciones en el orden del día de la Junta Municipal del Distrito, en materia de su competencia y en un número máximo de dos. Serán presentadas en el Registro de la Junta Municipal del Distrito con al menos 5 días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente. La inadmisión, que deberá ser motivada, corresponde al Concejal Presidente, oído el Secretario del Distrito y se comunicará al solicitante. Si una Asociación hubiese solicitado intervenir respecto de un asunto en el turno de ruegos y preguntas y posteriormente dicho asunto es sometido como proposición a la Junta Municipal del Distrito por la misma Asociación e incluido en el orden del día, se entenderá que la Asociación proponente renuncia a la intervención en el turno de ruegos y preguntas que le hubiere podido corresponder.

5. Terminada la sesión, el Concejal Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente y por los representantes de Entidades Ciudadanas, sobre temas concretos de interés del Distrito que sean de su competencia. Dicho turno se desarrollará conforme a las previsiones del Capítulo II del Título IV del presente Reglamento.

Artículo 16 Iniciativas

1. La Junta Municipal del Distrito adoptará acuerdos a iniciativa del Concejal Presidente, de los Grupos Políticos, de los Vocales, de las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y del Consejo Territorial del Distrito. Los proyectos de acuerdo del Concejal Presidente, reciben el nombre de propuestas. Los proyectos de acuerdo de los Grupos Políticos, de los Vocales, de las Asociaciones y del Consejo Territorial del Distrito, reciben el nombre de proposiciones. La inadmisión, en su caso, de la proposición, que deberá ser motivada, corresponde al Concejal Presidente, oído el Secretario de la Junta Municipal del Distrito y se comunicará al solicitante.

2. En los términos previstos en el Reglamento Orgánico del Pleno, los Vocales podrán someter a la consideración de la Junta Municipal del Distrito mociones por razones de urgencia, la cual deberá ser aprobada por la mayoría absoluta del número legal de miembros, previamente a su conocimiento por la Junta Municipal del Distrito. Asimismo, y teniendo en cuenta la peculiaridad organizativa y competencial del Distrito, podrán presentar enmiendas de supresión, de modificación, de adición y transaccionales y formular al Concejal Presidente y al Gerente del Distrito preguntas de respuesta oral en la Junta Municipal del Distrito.

3. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico del Pleno, los Vocales podrán formular interpelaciones en la Junta Municipal del Distrito, dirigidas al Concejal Presidente y al Gerente del Distrito. Las interpelaciones versarán sobre los motivos o propósitos de actuación del Concejal Presidente o del Gerente en cuestiones de política relativas al ámbito territorial del Distrito.

4. El Concejal Presidente y el Gerente del Distrito comparecerán ante la Junta Municipal del Distrito para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Vocales. Las solicitudes de comparecencia serán presentadas conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

5. La Junta Municipal del Distrito podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de exclusivo interés distrital o sobre acontecimientos localizados en uno o varios barrios del Distrito, siempre que no hayan sido previamente objeto de declaración por parte del Pleno del Ayuntamiento.

6. Para el cómputo de los plazos de presentación de los distintos tipos de iniciativas a someter a la Junta Municipal del Distrito, se tomará la fecha de entrada en la oficina del Registro del Distrito de que se trate.

Artículo 17 Debate sobre el estado del Distrito

1. Con carácter anual y durante el primer semestre, se celebrará una sesión extraordinaria de la Junta Municipal del Distrito dedicada al Debate sobre el estado del Distrito. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Las Asociaciones declaradas de utilidad pública municipal y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito, podrán intervenir en este debate. Las solicitudes de intervención se presentarán en el Registro de la Junta Municipal del Distrito con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto de la sesión correspondiente, exponiéndose brevemente la materia que vaya a ser objeto de intervención. El Concejal Presidente informará al peticionario sobre la admisión o no de la solicitud de intervención con una antelación mínima de 2 días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Al conceder o denegar las solicitudes de participación, el Concejal Presidente procurará que los mismos

asuntos no se sometan de forma reiterada a la Junta Municipal del Distrito.

3. Corresponderá al Concejal Presidente la primera exposición sobre la situación general del Distrito y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Concejal Presidente y podrán hacer uso de la palabra los Portavoces de los Grupos Políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno. Tras ello intervendrán las Asociaciones cuyas solicitudes se hubiesen aceptado. La Junta de Portavoces determinará el tiempo y orden de intervención de las Asociaciones, distribuyéndolo por igual entre todas ellas y graduándolo en función de una duración racional de la sesión.

4. Finalizadas las intervenciones de los Portavoces, se iniciará un turno de réplica a cargo del Concejal Presidente. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

Artículo 18 Duración

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

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

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

Artículo 19 Publicidad

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

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

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Concejal Presidente

podrá requerir a las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión el cese de su actitud, y en caso extremo el abandono del salón de celebración, e incluso decidir sobre la continuidad de la sesión, en los términos previstos en el artículo anterior."

Artículo 20 Votaciones

1. El voto, como derecho que se atribuye exclusivamente a los miembros de la Junta Municipal del Distrito, es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Vocales de la Junta Municipal abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Vocales que no estén presentes en el momento de la votación.

3. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará en una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Concejal Presidente.

4. En relación con el régimen jurídico de las votaciones en la Junta Municipal del Distrito, será aplicable lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 21 Actas

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

- a) fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
- b) nombre del Presidente y de los demás asistentes;
- c) relación de asuntos tratados;
- d) votos emitidos y acuerdos adoptados.

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

3. Formalizada el acta de la sesión se hará constar, sucintamente, como complemento de la misma, tanto las intervenciones del público asistente como las contestaciones que, en su caso, se produjeran en el turno de ruegos y preguntas.

4. Se remitirá copia del acta a los miembros del Consejo Territorial del Distrito que lo soliciten.

5. El Secretario del Distrito, facilitará directamente a los Vocales, Concejales y Vecinos, la información contenida en los libros de resoluciones y de actas, cuya custodia le corresponde.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMPETENCIAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO

Artículo 22 Competencias de la Junta Municipal del Distrito

1. La Junta Municipal del Distrito, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Madrid, ostentará las competencias que expresamente le atribuya el Alcalde o la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en los términos previstos por la legislación vigente. Asimismo, le corresponde:

a. El control y seguimiento de los órganos de gobierno del Distrito sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

b. Acordar la elevación a otros órganos municipales, de las aspiraciones del vecindario en materias de interés del Distrito, cuando la competencia no corresponda a los propios órganos del Distrito.

c. Trasladar a la Administración competente por razón de la materia las propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Distrito, a través del Área de Gobierno competente por razón de la materia.

d. Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las Áreas en que se estructure el Ayuntamiento.

e. Resolver las recusaciones que puedan plantearse contra los miembros de la Junta Municipal del Distrito, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en relación con los Concejales.

f. Aquellas otras que se atribuyan a la Junta Municipal del Distrito por las Ordenanzas municipales y demás normativa vigente.

g. Conocer el presupuesto anual municipal y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al Distrito.

2. Las resoluciones administrativas que adopte la Junta Municipal del Distrito revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán Acuerdos de la Junta Municipal del Distrito.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 23 Composición y constitución

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo de la Junta Municipal del Distrito, está presidida por el Concejal Presidente y la integran los Portavoces de los Grupos municipales que tienen representación en la Junta Municipal del Distrito.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Concejal Presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes.

3. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 24 Funciones

1. Corresponde a la Junta de Portavoces examinar el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta Municipal del Distrito y en particular, las siguientes:

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

b) Establecer el orden de intervención de los Grupos.

c) Fijar los tiempos en el debate.

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

Artículo 25 Adopción de acuerdos

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

TÍTULO SEGUNDO
DEL CONCEJAL PRESIDENTE

Artículo 26 El Concejal Presidente

1. El Concejal Presidente, nombrado y separado por el Alcalde, representa al Distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

2. Corresponde al Concejal Presidente cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, canalizando las dudas que pudieran plantearse en cuanto a su interpretación al órgano correspondiente.

3. En el ámbito de su Distrito y en el marco de sus competencias, corresponde al Concejal Presidente cumplir y hacer cumplir las Leyes los Reglamentos y las Ordenanzas Municipales.

Artículo 27 Competencias del Concejal Presidente

1. El Concejal Presidente, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, ostenta la representación de la Junta Municipal del Distrito, y ejercerá las competencias que expresamente le haya delegado el Alcalde, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid u otros órganos municipales y, en concreto, las siguientes:

a. Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Distrito que presida, sin perjuicio de la función representativa general del Alcalde.

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

c. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, así como establecer el orden del día de las mismas.

d. Dar traslado a otros órganos municipales de las propuestas de la Junta Municipal del Distrito.

e. Fomentar las relaciones con las entidades cívicas y culturales del Distrito.

f. Asegurar la relación constante con los diferentes sectores de la Administración municipal.

g. Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados del Distrito.

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

i. Cualquier otra competencia que le atribuyan las normas vigentes.

2. Las resoluciones administrativas que adopte el Concejal Presidente revestirán la forma de Decreto y se denominarán Decretos del Concejal Presidente del Distrito.

Artículo 28 Suplencia

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Concejal Presidente será sustituido por el Vicepresidente.

La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta a la Junta Municipal del Distrito de esta circunstancia.

TÍTULO TERCERO

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL GERENTE DEL DISTRITO

Artículo 29 Estructura administrativa del Distrito

1. Los Concejales Presidentes son los jefes superiores de la organización administrativa del Distrito.

2. Bajo la superior dirección del Concejal Presidente, corresponde al Gerente del Distrito la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del Distrito.

3. Para ejercer las competencias y prestar los servicios que le correspondan, la organización administrativa del Distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas determinadas en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 30 El Gerente del Distrito

1. El Gerente del Distrito será nombrado, y en su caso cesado, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal del Distrito.

2. El Gerente del Distrito ostenta a todos los efectos el rango de Director General y su nombramiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 31 Competencias del Gerente del Distrito

1. Sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y de las

atribuidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, al Gerente del Distrito le competen, como órgano directivo del mismo, las siguientes competencias:

a. La dirección, planificación y coordinación de los servicios administrativos del Distrito, cuya jefatura inmediata ostenta, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de gobierno del Distrito.

b. La formulación de propuestas de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de materias de su ámbito de funciones.

c. La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

d. Efectuar propuestas de gasto y conformar facturas.

e. La evaluación de los servicios del Distrito.

f. El asesoramiento al Concejal Presidente del Distrito.

g. Las demás que con carácter particular les asigne el Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito.

h. Presidir el Consejo Territorial del Distrito en sustitución del Concejal Presidente.

i. Aquellas otras competencias que, por delegación le atribuyan otros órganos municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los Gerentes de los Distritos revestirán la forma de "Resolución".

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL SECRETARIO DEL DISTRITO

Artículo 32 El Secretario del Distrito

1. El Distrito contará con un Secretario, a quien corresponde, bajo la dirección del Concejal Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos del Distrito. Asimismo llevará a cabo las medidas que requiera la organización del trabajo de la Junta Municipal del Distrito.

2. Su nombramiento se realizará a propuesta del Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito entre funcionarios de carrera del Grupo A.

Artículo 33 Funciones

El Secretario del Distrito ejerce las funciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo y, en particular, las siguientes:

a. Dirección, coordinación y seguimiento de la actividad de los departamentos, unidades y negociados de la Oficina Municipal del Distrito.

b. Control jurídico-administrativo de cuantas propuestas de acuerdo o resolución se eleven a la Junta Municipal del Distrito, al Concejal Presidente o al Gerente del Distrito.

c. Jefatura y gestión del personal adscrito al Distrito.

d. Supervisión del mantenimiento del inventario de bienes municipales adscritos al Distrito.

e. Propuesta y control de la implantación y mejora de aplicaciones y herramientas informáticas en el Distrito en coordinación con los Servicios responsables en la materia.

f. Aquellas otras funciones que por delegación le atribuyan otros órganos municipales.

CAPÍTULO TERCERO

DEL INTERVENTOR DELEGADO

Artículo 34 El Interventor Delegado

Cada Distrito contará con un Interventor Delegado a quien corresponde, bajo la dependencia orgánica y funcional del Interventor General y por delegación de éste, la realización de las funciones de fiscalización y control, respecto de las actuaciones de gestión económica que sean competencia del Gerente del Distrito, del Concejal Presidente o de la Junta Municipal del Distrito.

Artículo 35 Nombramiento

El Interventor Delegado de cada Junta Municipal será nombrado a propuesta del Interventor General, entre funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A.

TÍTULO CUARTO

DE LOS VOCALES VECINOS Y DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL EN LAS

JUNTAS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS VOCALES VECINOS

Artículo 36 Los Vocales Vecinos

Los Vocales Vecinos son, junto con el Concejal Presidente y los Concejales Vocales, parte integrante de las Juntas Municipales de los Distritos, constituyendo un cauce de participación de la población en la gestión de los asuntos municipales que afectan a los Distritos.

Artículo 37 Condiciones para ser Vocal Vecino

Pueden ser vocales vecinos las personas mayores de edad inscritas en el censo electoral y que no se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Estar incurso en causas de inelegibilidad o incompatibilidad previstas por la legislación electoral general para el cargo de Concejal.
- b. Ser vocal vecino de otra Junta Municipal del Distrito del municipio de Madrid o de cualquier otro municipio.
- c. Ser Concejal de otro Ayuntamiento.

Artículo 38 Nombramiento de los Vocales Vecinos

1. Los Vocales Vecinos, cuyo número determinará el Pleno del Ayuntamiento, son nombrados por el Alcalde a propuesta de los Grupos Políticos que componen la Corporación en proporción al número de Concejales obtenidos en las últimas elecciones municipales. La propuesta de nombramiento que formulen los grupos políticos municipales irá acompañada de la acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas para ser nombrado Vocal Vecino en el artículo anterior.

2. Tomarán posesión de su cargo en la sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito correspondiente en la que realizarán juramento o promesa de su cargo, tal y como se establece en el presente Reglamento.

3. Cuando la toma de posesión del cargo de Vocal Vecino no se produzca en la sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito, será incluida por el Concejal Presidente como punto del orden del día de la sesión de la Junta Municipal en la que haya de producirse. Llegado a dicho punto, el Secretario del Distrito dará lectura al Decreto de nombramiento del Vocal Vecino. Acto seguido, el Vocal

Vecino realizará el correspondiente juramento o promesa de su cargo.

Artículo 39 Registros de intereses

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

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General del Pleno y aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

3. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Distrito: el Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades y el Registro de bienes patrimoniales. La llevanza y custodia de los mismos corresponderá al Secretario del Distrito.

4. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades es público.

5. El acceso al Registro de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Vocales Vecinos y los Vocales Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

El acceso a los Registros de Intereses se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Vocal Vecino al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiera tener constancia.

Las solicitudes serán resueltas por el Concejal Presidente, previo informe del Secretario del Distrito y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en los que un Vocal Vecino se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario del Distrito se los entregará directamente.

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

Los Vocales Vecinos sólo podrán acceder a los Registros de Intereses constituidos en el Distrito en el que desempeñen su cargo.

6. El registro de intereses de los Vocales concejales se registrará por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 40 Duración del cargo y cese

La duración del cargo de Vocal Vecino estará sujeta a la del mandato de la Corporación Municipal; no obstante, podrán ser cesados por el Alcalde en los siguientes casos:

a. Cuando el Grupo Político que los propuso para su nombramiento, les retire expresamente su confianza.

b. Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Junta Municipal del Distrito o a cinco sesiones alternativas en el plazo de un año, computado de fecha a fecha desde su última asistencia, debiendo ser comunicada previamente esta situación por escrito al Alcalde por parte del Concejal Presidente.

c. Por causa sobrevenida de incompatibilidad o inelegibilidad prevista por la legislación para el cargo de Concejal.

d. Por dimisión o renuncia que deberá hacerse por escrito.

e. Por incapacitación declarada por sentencia judicial.

Artículo 41 Sustitución del Vocal Vecino

En caso de vacante, la sustitución del Vocal Vecino se realizará con persona que reúna las mismas condiciones establecidas en el presente Reglamento.

En estos casos, el Grupo Político deberá formular propuesta de nuevo nombramiento al Alcalde, comunicándolo, para su conocimiento, al Concejal Presidente. El cese y el nombramiento deberán ser realizados de forma simultánea.

Artículo 42 Derechos de los Vocales Vecinos

Los Vocales Vecinos, por razón del cargo para el que han sido designados, tienen los siguientes derechos:

a. Derecho de asistir, con voz y voto, a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito y a las de aquellos otros órganos de los que formen parte, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

b. Derecho a ser nombrados miembros del Consejo Territorial del Distrito en cuya Junta Municipal desempeñen su cargo, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y demás disposiciones que regulen estos Consejos.

c. Derecho a obtener del Concejal Presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios del Distrito y resulten precisos para el desarrollo de su función. Este derecho se ejercerá de forma análoga a la establecida para los Concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

d. Derecho a la percepción de la asignación económica que se establezca por el desempeño de su cargo.

Artículo 43 Obligaciones de los Vocales Vecinos

Los Vocales Vecinos están sometidos a las siguientes obligaciones:

a. Formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

b. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pueda constituir causa de la misma.

c. Asistir a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, salvo justa causa que se lo impida, la cual será comunicada con suficiente antelación al Concejal Presidente. Las ausencias fuera del término municipal de Madrid de más de 8 días deberán ser comunicadas al Concejal Presidente respectivo por escrito, personalmente o a través del Portavoz del Grupo Político correspondiente.

d. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente previstas. Los interesados podrán promover la recusación de los Vocales Vecinos cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. La actuación de los Vocales en que concurran tales motivos, implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

e. Asistir a las reuniones que celebren los órganos de participación ciudadana del Distrito en el que desempeñen su cargo y ejercer en los mismos las tareas que se les encomienden, cuando hayan sido nombrados miembros de dichos órganos.

f. Guardar reserva en relación con todas las informaciones y documentos que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 44 Régimen de incompatibilidades de los Vocales Vecinos

Son causas de incompatibilidad con el cargo de Vocal Vecino, las previstas en la legislación de régimen electoral general para los concejales y, en particular las siguientes:

a. Incurrir en alguno de los supuestos de inelegibilidad previstos en la legislación de régimen electoral general, sobrevenidos con posterioridad a la designación.

b. Ser deudor directo o subsidiario de la Corporación Local contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial o por resolución administrativa, salvo que las deudas estuvieran recurridas o, en su caso, suspendidas con ocasión de su impugnación.

c. Ejercer como abogado y procurador, dirigiendo o representando a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra actos en los que hayan intervenido los Servicios de la Junta Municipal del Distrito de la que formen parte, con excepción de acciones de impugnación de actos o acuerdos de la Junta Municipal, en las que representen a miembros que hubiesen votado en contra de tales actos o acuerdos.

d. El desempeño de cargos de órganos directivos, funcionarios y restante personal en activo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.

e. El ejercicio del cargo de Director General o asimilados de las Cajas de Ahorro provinciales y locales que actúen en el ámbito del término municipal.

f. Ser contratista o subcontratista de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación Municipal y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.

Artículo 45 Consecuencias de la situación de incompatibilidad

Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados deberán optar entre la renuncia al cargo de Vocal Vecino o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Artículo 46 Asignación económica de los Vocales Vecinos

La cuantía y periodicidad de la asignación económica de los Vocales Vecinos se determinarán anualmente por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 47 Responsabilidad de los Vocales Vecinos

Los Vocales Vecinos estarán sujetos a responsabilidad en términos análogos a los establecidos para los Concejales en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 48 Participación de los vecinos y sus Asociaciones en la Junta Municipal del Distrito

1. Las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, declaradas de utilidad pública municipal, y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito podrán solicitar la inclusión de proposiciones en los términos que se han establecido en el artículo 15 del presente Reglamento Orgánico.

2. Las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, declaradas de utilidad pública municipal, y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito podrán efectuar exposiciones ante la Junta Municipal del Distrito, en relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesadas o hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias. Las peticiones se dirigirán al Concejal Presidente de la Junta Municipal y se presentarán en el registro de la Junta Municipal con al menos un día hábil de antelación respecto de la sesión correspondiente. Una vez iniciada la sesión, el Concejal Presidente concederá o denegará la intervención en el momento de tratar el punto del orden del día de que se trate. No será posible la intervención en relación con puntos que hayan sido incluidos en el orden del día mediante proposiciones de otras Asociaciones. Igualmente podrán intervenir cuando se celebre la sesión extraordinaria de Debate sobre el estado del Distrito, en los términos del artículo 17 del presente Reglamento Orgánico. La Junta de Portavoces fijará el orden y tiempo de las intervenciones de las Asociaciones en las sesiones.

3. Terminada la sesión de la Junta Municipal del Distrito, el Concejal Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas

por el público asistente, sobre temas concretos de interés del Distrito, que sean de su competencia. El turno de ruegos y preguntas de los ciudadanos se dirige exclusivamente al Concejal Presidente, correspondiendo al mismo ordenar y cerrar este turno. Podrán intervenir también los representantes de las Entidades Ciudadanas a que se refiere el apartado 1 anterior, que lo deseen.

4. Para ordenar esta participación directa de los vecinos y sus Asociaciones en la Junta Municipal del Distrito, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Concejal Presidente, con dos días de antelación a la celebración de la sesión, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

5. El Concejal Presidente informará al vecino o a la Entidad peticionaria sobre la admisión o no de la solicitud de intervención, con antelación suficiente a la celebración de la sesión. La denegación de la solicitud será motivada. En todo caso, el ruego o pregunta formulado se contestará por escrito en el plazo máximo de treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

6. Cuando se admita la solicitud de intervención, los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante la Junta Municipal del Distrito con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

Artículo 49 Constancia de las intervenciones

A fin de facilitar el ejercicio del derecho de información de los vecinos, una vez formalizada el acta de la sesión, se hará constar, sucintamente, como acta complementaria, tanto las intervenciones vecinales, como las contestaciones que, en su caso, se produjeran.

Artículo 50 El Consejo Territorial del Distrito

1. El Consejo Territorial del Distrito se configura como un órgano de participación, consulta, información, y propuesta acerca de la actuación municipal, que permite la participación de los vecinos, sus colectivos y las Entidades ciudadanas de un Distrito en la gestión de los asuntos municipales.

2. Su finalidad esencial es la de promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus Asociaciones y las autoridades municipales, en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana de los Distritos y sus barrios, haciendo posible una implicación responsable de la ciudadanía en la gestión municipal.

3. En cada Distrito existirá un Consejo Territorial, que quedará adscrito a la Junta Municipal correspondiente. Su presidencia le corresponde al Concejal del Distrito. En caso de que no pudiera asistir a la sesión por algún impedimento, lo sustituirá el Gerente del Distrito.

4. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y sus sesiones serán públicas.

5. Su regulación será la recogida en el Reglamento de Participación Ciudadana.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera:

El porcentaje de recursos presupuestarios gestionados por los Distritos en su conjunto alcanzará, al término del mandato corporativo 2003-2007, el 13% del Presupuesto del Ayuntamiento como mínimo.

Segunda:

Las Jefaturas de Oficina existentes a la entrada en vigor del presente Reglamento pasarán a denominarse Secretarías del Distrito, a las que corresponderán las funciones previstas en este Reglamento y las que determinen las relaciones de puestos de trabajo. El cambio de denominación no afectará a las sustituciones y delegaciones efectuadas, respectivamente, por la Dirección General de la Asesoría Jurídica y la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

DISPOSICIONES FINALES

Primera:

En el marco del presente Reglamento Orgánico, se constituirá una comisión de trabajo, bajo la dirección del Vicealcalde y coordinada por el Concejal del Área de Coordinación Territorial, con el objetivo de proponer al Ayuntamiento Pleno la revisión de la división de los Distritos en los actuales barrios, adoptándose, en su caso, el correspondiente acuerdo plenario para su actualización y adaptación al Plan General de Ordenación Urbana de 17 de abril de 1997.

Segunda:

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

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

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

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

ANEXO

RELACION DE BARRIOS POR DISTRITOS

CENTRO:

- 1.1 Palacio
- 1.2 Embajadores
- 1.3 Cortes
- 1.4 Justicia
- 1.5 Universidad
- 1.6 Sol

ARGANZUELA:

- 2.1 Imperial
- 2.2 Las Acacias
- 2.3 La Chopera
- 2.4 Legazpi
- 2.5 Las Delicias
- 2.6 Palos de Moguer
- 2.7 Atocha

RETIRO

- 3.1 Pacífico
- 3.2 Adelfas
- 3.3 La Estrella
- 3.4 Ibiza
- 3.5 Los Jerónimos
- 3.6 Niño Jesús

SALAMANCA

- 4.1 Recoletos
- 4.2 Goya
- 4.3 Fuente del Berro
- 4.4 Guindalera
- 4.5 Lista
- 4.6 Castellana

CHAMARTIN

- 5.1 El Viso
- 5.2 Prosperidad
- 5.3 Ciudad Jardín
- 5.4 Hispanoamérica
- 5.5 Nueva España
- 5.6 Castilla

TETUÁN

- 6.1 Bellas Vistas
- 6.2 Cuatro Caminos
- 6.3 Castillejos
- 6.4 Almenara
- 6.5 Valdeacederas
- 6.6 Berruguete

CHAMBERÍ

7.1 Gaztambide

7.2 Arapiles

7.3 Trafalgar

7.4 Almagro

7.5 Ríos Rosas

7.6 Vallehermoso

FUENCARRAL-EL PARDO

8.1 El Pardo

8.2 Fuentelarreina

8.3 Peñagrande

8.4 Del Pilar

8.5 La Paz

8.6 Valverde

8.7 Mirasierra

8.8 El Goloso

MONCLOA-ARAVACA

9.1 Casa de Campo

9.2 Argüelles

9.3 Ciudad Universitaria

9.4 Valdezarza

9.5 Valdemarín

9.6 El Plantío

9.7 Aravaca

LATINA

10.1 Los Cármenes

10.2 Puerta del Angel

10.3 Lucero

10.4 Aluche

10.5 Campamento

10.6 Cuatro Vientos

10.7 Las Aguilas

CARABANCHEL

11.1 Comillas

11.2 Opañel

11.3 San Isidro

11.4 Vista Alegre

11.5 Puerta Bonita

11.6 Buenavista

11.7 Abrantes

USERA

12.1 Orcasitas

12.2 Orcasur

12.3 San Fermín

12.4 Almendrales

12.5 Moscardó

12.6 Zofío

12.7 Pradolongo

PUENTE DE VALLECAS

13.1 Entrevías

13.2 San Diego

13.3 Palomeras Bajas

13.4 Palomeras Sureste

13.5 Portazgo

13.6 Numancia

MORATALAZ

14.1 Pavones

14.2 Horcajo

14.3 Marroquina

14.4 Media Legua

14.5 Fontarrón

14.6 Vinateros

CIUDAD LINEAL

15.1 Ventas

15.2 Pueblo Nuevo

15.3 Quintana

15.4 La Concepción

15.5 San Pascual

15.6 San Juan Bautista

15.7 Colina

15.8 Atalaya

15.9 Costillares

HORTALEZA

16.1 Palomas

16.2 Piovera

16.3 Canillas

16.4 Pinar del Rey

16.5 Apóstol Santiago

16.6 Valdefuentes

VILLAVERDE

- 17.1 San Andrés
- 17.2 San Cristóbal
- 17.3 Butarque
- 17.4 Los Rosales
- 17.5 Los Angeles

VILLA DE VALLECAS

- 18.1 Casco Histórico de Vallecas
- 18.2 Santa Eugenia

VICALVARO

- 19.1 Casco Histórico de Vicálvaro
- 19.2 Ambroz

SAN BLAS

- 20.1 Simancas
- 20.2 Hellín
- 20.3 Amposta
- 20.4 Arcos
- 20.5 Rosas
- 20.6 Rejas
- 20.7 Canillejas
- 20.8 El Salvador

BARAJAS

- 21.1 Alameda de Osuna
- 21.2 Aeropuerto
- 21.3 Casco Histórico de Barajas
- 21.4 Timón

21.5 Corralejos

Propuestas del Área de Gobierno

7.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Madrid al Patronato de la Fundación Consejo España-China, ejerciendo la representación de la Corporación en dicho órgano el Alcalde de Madrid, o la persona en que delegue expresamente.

8.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Plan Especial para el Control Urbanístico Ambiental de Usos promovido por la entidad mercantil Comunidad de Bienes Hermanos Gaspar Pardo de Andrade, para la implantación de oficinas en el edificio situado en la c/ Velázquez, nº 149 de Madrid.

La vigencia de este Plan Especial será de un año a contar desde la fecha de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

AREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

Propuestas de la Junta de Gobierno

9.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter la presente Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La concesión de licencias de edificación, instalación de actividades, primera ocupación y funcionamiento, se encuentra

hasta ahora regulada por la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico de 29 de julio de 1997 (OETLCU).

Esta Ordenanza respondió en su día a la necesidad de homogeneizar los procedimientos de regulación de la actividad edificatoria y de implantación de actividades, adecuándola al marco normativo entonces vigente, integrando las regulaciones urbanísticas y sectoriales, con las normas generales emanadas de las Administraciones de rango superior.

Cumplido sobradamente el objetivo de esta Ordenanza, en la actualidad se evidencia la conveniencia de una revisión en profundidad que, por una parte, permita adecuar su contenido a las nuevas disposiciones legales estatales y autonómicas, resultado de la destacable actividad legislativa de los últimos años, en materia urbanística, medioambiental y de procedimiento administrativo, y que por otro lado, posibilite la agilización de los procedimientos, mejorando la eficiencia de los servicios técnicos municipales, reduciendo los plazos de respuesta a las solicitudes de los interesados y unificando los criterios reguladores de dicha actividad y, en suma componiendo un marco normativo seguro y ágil, que redunde en un mejor servicio a los ciudadanos.

La simplificación y racionalización de las tramitaciones, incorporando criterios de calidad en el desempeño del servicio, permitirá paralelamente una mejora en la gestión de los expedientes de disciplina urbanística y la simplificación de las tareas de información urbanística, así como la incorporación de las nuevas tecnologías en la relación de los administrados con los servicios municipales.

Todo ello redunda en una mayor facilidad para la participación ciudadana y una reducción de trámites y plazos, que fomente la implantación de actividades económicas y elimine trabas burocráticas en las obras cotidianas de mantenimiento de los inmuebles privados, compatibilizando la necesaria estabilidad del marco normativo con los requerimientos inherentes al desarrollo dinámico de la ciudad.

Algunas de las modificaciones vienen impuestas por los cambios en las legislaciones autonómicas y estatales de los últimos años, tanto urbanísticas como sectoriales.

Efectivamente, en lo que se refiere a la normativa autonómica, las disposiciones que sobre procedimientos de tramitación establece la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la

Comunidad de Madrid en el Capítulo III de su Título IV constituyen una referencia obligada para la nueva Ordenanza.

Además, la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, deja sin aplicación directa en el ámbito de la Comunidad de Madrid el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, sustituyendo la licencia municipal a la que quedaban sometidas las actividades calificadas (licencia de instalación, apertura y funcionamiento) por técnicas de control medioambiental que la propia ley establece, cuya resolución debe insertarse de forma vinculante en el procedimiento de la licencia urbanística.

En el ámbito estatal, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación ha permitido estructurar los procedimientos de tramitación de las licencias en función de la necesidad de proyecto de obras de edificación u otro tipo de proyecto técnico.

Por último, deben tenerse en cuenta las novedades introducidas por Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, particularmente las relativas al silencio administrativo positivo.

Por otro lado, la experiencia de los últimos años demuestra que el importante volumen de solicitudes de licencia en el municipio de Madrid, unido a las dificultades intrínsecas que surgen en cada procedimiento, ha ocasionado que muchos de los órganos gestores no hayan podido evitar la excesiva complejidad en la tramitación de los expedientes y la dilatación en los plazos de resolución. Se impone, en consecuencia, la necesidad de dar solución a estos problemas, simplificando los procedimientos y reduciendo estos plazos.

Finalmente, la nueva Ordenanza aspira a modernizar la gestión, buscando la máxima colaboración entre la administración y el ciudadano con el fin de alcanzar el objetivo común de resolver los procedimientos de licencia urbanística dentro de los plazos previstos en función del tipo de licencia que se haya solicitado.

La Ordenanza Municipal de Licencias Urbanísticas se estructura en dos Títulos, y consta de 59 artículos, una Disposición Transitoria, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título I, titulado **Disposiciones Generales**, incluye novedades sustanciales con respecto a las ordenanzas precedentes. En primer

término, una de las piedras angulares de la nueva regulación es la creación de una licencia urbanística única que autorice todos los actos de edificación y uso del suelo que se puedan producir en una misma actuación, entendiendo que, sí la pretensión del solicitante es única, la respuesta de la Administración municipal debe ser, por tanto, también única. Se sustituyen así los siete tipos de licencia previstos en la Ordenanza de 1997.

La Ordenanza adopta el criterio de que en ningún caso cuestiones accesorias o parciales impidan la concesión de la licencia para la actuación principal. A tal efecto, se introducen mecanismos de flexibilización, tales como los programas de autorizaciones por fases, o la aprobación de proyectos parciales cuando se asegure la viabilidad urbanística del conjunto bajo la condición legal resolutoria de obtención de la licencia definitiva, que se producirá cuando se haya comprobado la adecuación de la realidad a la licencia concedida.

Por primera vez se hace una relación completa de los actos que no precisan de licencia urbanística, incluyendo, además de los establecidos en las leyes, las pequeñas obras de mejora de los acabados de las viviendas y locales, por entender que la intervención de la Administración en la actividad de los vecinos debe ser proporcional a la trascendencia de las obras.

Constituye otra novedad la determinación del alcance del control de legalidad que la tramitación de la licencia supone, evitando tanto su utilización de manera genérica e indeterminada como la reproducción de controles que corresponden a otras administraciones o sobre materias que son ajenas a la ordenación urbanística.

La idea de promover una Administración que colabore de forma positiva con el solicitante se plasma en la incorporación de la consulta urbanística especial, en la que el órgano encargado de conceder la licencia responde al proyectista acerca de las dudas concretas que se le planteen, pudiendo proponer soluciones alternativas. Se pretende así evitar posteriores requerimientos y alcanzar mayor transparencia en las interpretaciones normativas.

También se sientan las bases para la implantación de una administración urbanística electrónica, para la aplicación de técnicas de calidad en los servicios y para la creación de un Registro General de Licencias Urbanísticas o una ventanilla única de licencias en colaboración con otras Administraciones Públicas.

En el Título II, **Procedimientos de tramitación de licencias**, se incluye por primera vez una relación de derechos y deberes de los interesados en concordancia con la establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de obtención de licencia por actuaciones comunicadas adquiere una dimensión muy superior a la que tenía hasta ahora, al incluir las pequeñas obras y gran parte de las nuevas implantaciones de actividades en locales. La eliminación de trámites innecesarios para este tipo de actuaciones sencillas que no requieren controles suplementarios, permite dedicar la mayor parte de la capacidad de los servicios municipales al análisis y control de las solicitudes que comportan una mayor complejidad.

Se regula también un procedimiento simplificado, que va a permitir la implantación de actividades de tamaño medio en locales, conjuntamente con las obras para acondicionarlos, mediante un sencillo procedimiento con un plazo de resolución de un mes, transcurrido el cual la licencia puede entenderse concedida por silencio administrativo positivo, si concurren las demás circunstancias establecidas para ello. Incluso cuando se solicite la implantación de una de estas actividades sin obras y se presente con la solicitud la respuesta a una consulta favorable a la implantación del uso, se producirá una licencia provisional instantánea.

Por el procedimiento ordinario se tramitarán todas las actuaciones que tienen verdadera significación urbanística o medioambiental y las que pueden afectar a la seguridad o al patrimonio arquitectónico protegido, por lo que todas ellas deberán ser proyectadas y dirigidas por un técnico competente.

En la modalidad de procedimiento ordinario abreviado, el plazo para el otorgamiento es de dos meses, pero si en ese plazo la administración municipal no da respuesta a la solicitud, se produce una licencia provisional, que autoriza a ejecutar las obras bajo el directo control de los servicios técnicos municipales tanto durante la obra como una vez finalizada ésta, no adquiriendo la condición de definitiva sin un acta de conformidad municipal final.

En el procedimiento ordinario común las obras no pueden iniciarse sin licencia urbanística. El plazo para la concesión es de tres meses. Transcurrido el mismo la licencia puede entenderse concedida por silencio administrativo positivo, en los términos previstos en la legislación urbanística. Sin embargo en esta modalidad se introduce la posibilidad de aprobación de proyectos parciales siempre que se

asegure la viabilidad urbanística del conjunto sometida a la condición legal resolutoria de obtención de la licencia definitiva, previa comprobación de la adecuación de las obras realizadas a la licencia concedida. En cualquier caso, en el plazo de dos meses desde su finalización, las obras deberán superar una inspección de los servicios técnicos municipales con acta de conformidad favorable, lo que autorizará la ocupación y funcionamiento del edificio y la actividad.

En lo que respecta a las órdenes de ejecución y a la disciplina urbanística, tradicionalmente incluidas en la Ordenanza, se ha optado por hacer una remisión genérica a la normativa estatal o autonómica, sobre todo a la Ley del Suelo de la Comunidad, considerando que no es necesario reproducir una regulación que está perfectamente definida en un texto legal de orden superior. En el mismo sentido se ha actuado con respecto a los regímenes sancionadores de aquellas actuaciones sometidas a procedimientos de control medioambiental o al de otras actuaciones sometidas licencias de naturaleza distinta a la urbanística, pero que se concedan conjuntamente con la misma.

Por último, se ha incorporado una disposición transitoria que posibilita la aplicación de esta Ordenanza a las solicitudes de licencia que hayan superado el plazo de resolución vigente en la fecha de dicha solicitud, con el objeto de que puedan ser beneficiarias de las ventajas que supone la nueva tramitación.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tramitación de los procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid.

2. La Ordenanza desarrolla la legislación urbanística, medioambiental, y de ordenación de la edificación, así como las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

Art. 2.- Licencia urbanística.

1. La Licencia Urbanística es un acto reglado de la Administración Municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la normativa aplicable, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho preexistente a edificar o a desarrollar determinadas actividades.

2. El título jurídico que contiene la autorización referida se documentará bajo la denominación unitaria de "Licencia Urbanística del Ayuntamiento de Madrid", cualquiera que sean los actos de edificación y uso del suelo que se permitan.

3. En el documento de la licencia urbanística se indicará el tipo de actuación autorizada de acuerdo con la clasificación de actuaciones urbanísticas contenidas en la presente ordenanza, indicando las condiciones técnicas y jurídicas, y, en su caso, de funcionamiento a que quede sometida.

4. Aprobado el modelo oficial de la licencia urbanística será publicado en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 3.- Actos sujetos a Licencia Urbanística.

1. Están sujetos a licencia urbanística, en los términos establecidos en la presente Ordenanza y en la Legislación Urbanística de la Comunidad de Madrid, y sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, todos los actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación para la implantación y el desarrollo de actividades y, en particular, los siguientes:

a. Las parcelaciones, segregaciones, agrupaciones o cualquier otro acto de división de fincas o predios en cualquier clase de suelos no incluidos en proyectos de reparcelación.

b. Las obras de edificación, así como las de construcción e implantación de actividades e instalaciones de toda clase de nueva planta.

c. Las obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación de edificios, construcciones, e instalaciones ya existentes, cualquiera que sea su alcance, finalidad y destino.

d. Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.

e. La demolición de las construcciones y los edificios, salvo en los casos declarados de ruina física inminente.

f. La primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones en general.

g. El cambio objetivo, total o parcial, del uso de las construcciones, edificaciones, e instalaciones.

h. Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo.

i. La extracción de áridos y la explotación de canteras.

j. La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural que contribuyan al deterioro o degradación del mismo.

k. El cerramiento de fincas, muros y vallados.

l. La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.

m. La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.

n. La instalación de invernaderos o instalaciones similares.

ñ. La tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.

o. La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

p. Las instalaciones que afecten al subsuelo.

q. La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de telecomunicaciones de cualquier clase.

r. La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.

s. Los actos de construcción, edificación e intervención consistentes en ampliación, mejora, reforma, modificación o rehabilitación de las instalaciones existentes, en los aeropuertos y

estaciones destinadas al transporte terrestre, salvo lo dispuesto por la legislación estatal.

t. Las obras ordinarias de urbanización no incluidas en proyectos de urbanización y los demás actos que señalen los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Art. 4.- Actos no sujetos a Licencia Urbanística.

No será exigible Licencia Urbanística en los siguientes supuestos:

a. Las parcelaciones, agrupaciones, segregaciones, modificaciones o cualesquiera otros actos de división de fincas o predios que hayan sido incluidas en proyectos de reparcelación.

b. La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente.

c. Las obras de urbanización previstas en los proyectos de urbanización.

d. Las obras que sean objeto de ordenes de ejecución.

e. Las actuaciones urbanísticas promovidas por los servicios del Ayuntamiento de Madrid, en cuyo caso el acuerdo municipal que las autorice o apruebe estará sujeto a los mismos requisitos y producirá los mismos efectos que la licencia urbanística.

f. Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.

g. Obras de conservación consistentes en la sustitución de acabados interiores de viviendas y locales, como solados, alicatados, yesos y pinturas, cuando no estén protegidos, así como la sustitución de las instalaciones propias, todo ello sin perjuicio de contar con las autorizaciones necesarias para la retirada de residuos inertes.

Art. 5.- Órganos competentes para otorgar licencias.

Corresponde al Alcalde u órgano municipal en quien delegue el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Art. 6.- Sujetos obligados a solicitar Licencia Urbanística.

El deber de obtener la previa licencia urbanística se extiende tanto a personas o a entidades privadas como a entidades o Administraciones Públicas.

Art. 7.- Actos urgentes o de excepcional interés público promovidos por las Administraciones Públicas.

1. Los actos promovidos por la Administración Autonómica o por la Administración General del Estado, urgentes o de excepcional interés público, o que afecten directamente a la defensa nacional, se ajustarán a los procedimientos establecidos en la correspondiente legislación estatal o autonómica.

2. En el ámbito correspondiente de cada Administración Pública, el servicio competente para la supervisión del proyecto técnico será responsable del control y cumplimiento íntegro de la normativa sectorial de aplicación.

Art. 8.- Actuaciones urbanísticas de particulares en terrenos de dominio público.

1. Cuando las actuaciones urbanísticas se realicen por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá la licencia urbanística, independientemente de las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes otorgar por parte de la Administración titular del dominio público.

2. Cuando para la adopción del acuerdo de concesión o autorización se hubiera tenido en cuenta el proyecto técnico o los documentos requeridos y se hubieran cumplido los trámites exigidos, la licencia se entenderá otorgada por el propio acuerdo. Del mismo se deberá dar traslado para su conocimiento al órgano urbanístico competente para el otorgamiento de la respectiva licencia.

3. La denegación o ausencia de autorización o concesión impedirá al particular obtener la licencia.

Art. 9.- Actuaciones que requieren calificación urbanística o proyecto de actuación especial previa a la licencia urbanística.

Los actos de uso del suelo o edificación que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable de protección o en suelo urbanizable no sectorizado no podrán obtener licencia urbanística municipal sin la previa Calificación Urbanística o Proyecto de Actuación Especial, en los términos que establece la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Art. 10.- Alcance del control de legalidad de la Licencia Urbanística.

1. La intervención municipal a través de la licencia urbanística se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico y cualquier otra documentación exigible para ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal,

mediante el visado del colegio profesional correspondiente, del autor o los autores de dicho proyecto ,en el caso de que la actuación lo requiriese, y de la conformidad o no de lo proyectado o pretendido con la normativa aplicable.

2. En ningún caso la intervención municipal a través de la licencia urbanística controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.

3. El control de legalidad realizado a través de la licencia urbanística alcanzará a las condiciones de la edificación establecidas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y en las Ordenanzas Municipales de aplicación, así como a las exigidas por otras normativas sectoriales cuando expresamente sometan la observancia de su cumplimiento a la misma.

4. La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas de los edificios que no sean objeto de regulación específica por Ordenanza Municipal se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales técnicos con condiciones reglamentarias para su alojamiento y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable para aminorar sus repercusiones ambientales. No incluirá la comprobación de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública.

5. En aquellas actuaciones que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas, la intervención municipal se limitará a requerir su acreditación o solicitud, por lo que no producirá eficacia la licencia urbanística, hasta la obtención de las mismas.

6. Cuando la licencia solicitada se refiera a la intervención parcial en un edificio, local o actividad, el control municipal se circunscribirá a la actuación pretendida y, en su caso, a la repercusión que pueda tener en el resto del edificio, local o actividad o su entorno.

En el caso anterior la licencia solicitada se tramitará, sin perjuicio de las medidas de protección de la legalidad urbanística que puedan proceder para regularizar situaciones preexistentes distintas de la actuación solicitada.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN URBANÍSTICA E INSTRUMENTOS PARA LA MODERNIZACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Art. 11.- Servicios de asesoramiento e información urbanística.

1. Los servicios municipales informarán, asesorarán y orientarán de forma individualizada a los interesados sobre las condiciones técnicas, jurídicas y procedimentales que puedan plantearse ante una determinada solicitud de licencia urbanística.

2. Los servicios de asesoramiento e información de licencias urbanísticas estarán coordinados con los servicios municipales de información general y atención al ciudadano del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 12.- Consulta urbanística común.

1. Se podrán formular consultas relativas a la situación urbanística de una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate.

2. La consulta se presentará en documento normalizado y será contestada en el plazo de quince días, salvo que requiera el informe preceptivo de otros servicios municipales, que deberá producirse en el plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción del mismo.

3. La contestación de la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística correspondiente.

4. Cuando la consulta se refiera al régimen urbanístico aplicable a una finca, unidad de ejecución o sector, el documento que se expida se denominará Cédula Urbanística, regulándose en todos sus aspectos por la Ordenanza Especial Reguladora de la Cédula Urbanística.

Art. 13.- Consulta urbanística especial.

1. Los interesados podrán formular consultas urbanísticas especiales sobre la adecuación a la normativa urbanística de propuestas técnicas concretas que puedan plantearse en una determinada actuación urbanística.

2. La consulta podrá acompañarse de una o varias propuestas. En todo caso, la documentación aportada deberá venir firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente y ser suficiente para conocer y valorar la cuestión técnica planteada; en otro caso se podrá requerir al interesado para que complete o aclare el contenido de la misma. Asimismo deberá ser sometida a informe de la Comisión Institucional de Protección del Patrimonio Histórico-Artístico en aquellos casos que sea exigible.

3. Si la propuesta técnica no fuera conforme a la normativa urbanística, los servicios técnicos municipales informarán al solicitante de otras posibles soluciones técnicas que legalmente más se aproximen a la actuación solicitada.

4. Las contestaciones a estas consultas, acompañadas en su caso de los planos en los que quede reflejada la propuesta aceptada, serán vinculantes para la Administración Municipal siempre que no se modifique la normativa aplicable y salvo manifiesto error de hecho en la respuesta, en cuyo caso la resolución de la solicitud de licencia podrá apartarse de ella, motivándolo debidamente. No obstante, el carácter vinculante de la consulta se debe entender sin perjuicio de los informes y dictámenes que se emitan en relación con los procedimientos medioambientales.

5. La contestación de la consulta deberá producirse en el plazo de un mes, salvo que requiriese informes preceptivos de otros servicios municipales, que deberán producirse en un plazo de 15 días a contar desde la fecha de recepción.

6. La respuesta a la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística correspondiente.

Art. 14.- Alineación Oficial.

1. De acuerdo con lo establecido en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, se denomina alineación oficial a la línea señalada por el planeamiento para establecer el límite que separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas edificables o de los espacios libres de uso privado, conforme a lo establecido para cada zona por el Plano de Ordenación del referido Plan o del Planeamiento de Desarrollo y Normas Urbanísticas.

2. Como documento jurídico-urbanístico, la alineación oficial es el plano formalizado por la Administración Municipal, suscrito por técnico competente, en el que se señalan además de las circunstancias de deslinde contempladas en el párrafo anterior, el

estado de la urbanización, si la parcela reúne o no la condición de solar, la superficie aproximada de cesión gratuita o de expropiación, en su caso, su formalización y el importe aproximado de los gastos de urbanización, si los hubiera.

3. La alineación oficial deberá ser expedida en un plazo de quince días. El procedimiento se iniciará mediante presentación de la solicitud en impreso normalizado. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación por duplicado:

a. Plano a escala 1:500, sobre cartografía digital de Madrid, en el que se señalen la forma y superficie de la parcela, situación respecto al viario y fincas colindantes y anchos de las vías que definen sus fachadas. Este plano deberá ser visado por el Colegio Oficial correspondiente.

b. Excepcionalmente, y en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la Administración Municipal podrá solicitar levantamiento topográfico de la parcela cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad. En tanto no se aporte el levantamiento topográfico quedará interrumpido el plazo de expedición de la alineación oficial.

4. Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida.

5. No obstante, cualquier alteración del Planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación, pudiendo rehabilitarse en el caso de que no se hubieran alterado.

6. Cuando entre la documentación a aportar para cada tipo de licencia según los anexos de la Ordenanza, figure la alineación oficial, tan solo deberá acompañarse con carácter preceptivo en suelo urbano común, que no haya precisado para materializar el derecho al aprovechamiento de previa aprobación de un Estudio de Detalle, Delimitación de Unidad de Ejecución, o aprobación de Proyecto de Compensación, Reparcelación, Expropiación o Urbanización.

Art. 15. -Administración urbanística electrónica.

El Ayuntamiento potenciará la Administración Urbanística Electrónica con la finalidad de que las actuaciones procedimentales y gestiones administrativas puedan realizarse, tanto por los servicios municipales, como por los interesados a través de medios

informáticos, electrónicos o telemáticos, especialmente Internet, con plena validez jurídica y total confidencialidad.

Art. 16.- Calidad de los servicios.

1. En todos los servicios municipales encargados de la tramitación de las licencias se implantarán sistemas de mejora de la calidad de los servicios, evaluando y publicando periódicamente los resultados obtenidos.

2. Asimismo podrán aprobarse Cartas de Servicios que detallarán los compromisos de calidad ante los ciudadanos.

3. Por los Servicios competentes para la tramitación de licencias urbanísticas se elaborarán con carácter anual estadísticas que contengan datos referentes a las mismas y todas aquellas circunstancias que puedan ser de interés urbanístico.

Art. 17.- Registro General de licencias urbanísticas.

En los términos que reglamentariamente se establezca, se creará el Registro General de Licencias Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid en el que se inscribirán todas las licencias urbanísticas concedidas, cuyo acceso será público para los interesados en su consulta, según los términos establecidos en la legislación vigente.

Art. 18.- Servicio integral de licencias.

1. Cuando la obtención de las licencias urbanísticas municipales requiera autorización previa o informe determinante de otra Administración Pública podrá crearse un servicio de tramitación integral del que formen parte las distintas Administraciones Públicas con el fin de conseguir mayor celeridad y eficacia en la tramitación.

2. El servicio integral de tramitación de licencias urbanísticas previsto en el apartado anterior se aplicará dentro del ámbito municipal, en todas aquellas licencias que se determinen en su caso.

CAPITULO III

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS

Art. 19.- Objeto, contenido y efectos de la licencia urbanística.

1. Las licencias urbanísticas facultarán a los interesados para realizar la actuación solicitada y producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no

alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

2. Las licencias urbanísticas se entenderán otorgadas dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de tercero.

3. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

4. La licencia urbanística constituye un requisito legal para la contratación del suministro de los servicios de energía eléctrica, agua, gas, telefonía y telecomunicaciones, en los términos establecidos en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

Art. 20.- Vigencia de las licencias urbanísticas.

1. Las licencias urbanísticas se otorgarán por un plazo determinado, tanto para iniciar como para terminar las obras, salvo las referidas al uso del suelo para el ejercicio de actividades, que tendrán vigencia indefinida, sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.

2. En el caso de que la licencia deba entenderse otorgada por silencio administrativo o de que, habiéndose concedido expresamente, no contenga indicación expresa sobre dichos plazos, éstos serán de uno y tres años para iniciar y terminar las obras, respectivamente.

3. El interesado deberá notificar al Ayuntamiento la fecha de iniciación de las obras.

Art. 21.- Prórroga de las licencias urbanísticas.

Los plazos establecidos en las licencias podrán prorrogarse a instancia del titular y con anterioridad a la conclusión de los plazos expresamente establecidos en aquellas. En cualquier caso, la prórroga sólo podrá concederse por una sola vez y por un plazo que no sea superior al inicialmente acordado.

Art. 22.- Transmisión de la licencia urbanística.

1. Las licencias urbanísticas serán transmisibles, pero tanto el antiguo como el nuevo titular deberán notificarlo al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia. A la notificación se acompañará copia de la licencia que se pretende transmitir.

La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar.

2. El interesado recibirá, en un plazo de 20 días, un documento acreditativo de la transmisión, que deberá unirse a la licencia, pudiendo ser sustituido por la correspondiente anotación en la misma.

3. Para la transmisión de las licencias relativas a actuaciones en bienes de dominio público se estará a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general, o en las prescripciones de la propia licencia.

4. Los cambios de titularidad que afecten a proyectos o actividades sometidos a procedimientos de control medioambiental por la Ley 2/ 2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, deberán ser obligatoriamente comunicados al órgano medioambiental en un plazo máximo de 20 días desde la transmisión.

La citada comunicación deberá adjuntarse a los documentos indicados para la transmisión de la licencia urbanística.

Art. 23.- De las modificaciones de las licencias urbanísticas.

1. Sólo deberá solicitarse modificación de licencia cuando las variaciones que se hayan producido en las obras o las actividades autorizadas, alteren significativamente las condiciones de repercusión ambiental, seguridad, salubridad o modifiquen sustancialmente la actividad ejercida en el local o edificio.

2. Las alteraciones que pretendan introducirse durante la ejecución de las actuaciones autorizadas precisarán aprobación municipal únicamente cuando supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a las condiciones de seguridad o a la estética si se trata de obras en áreas o elementos protegidos.

3. La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido de la modificación.

4. Durante la ejecución de las obras autorizadas ,no precisarán modificación de licencia las variaciones en el número de plazas de aparcamiento que no supongan disminución de la

dotación obligatoria de servicio del edificio, sin perjuicio de su constancia documentada en el expediente.

5. En todo caso, será necesario solicitar una nueva licencia si las modificaciones que se introducen suponen una variación del objeto de la licencia originariamente concedida.

Art. 24.- Caducidad de las licencias urbanísticas.

1. Las licencias caducarán en los siguientes supuestos:

a. Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las actuaciones amparadas por las mismas en el plazo fijado en la correspondiente licencia o, en defecto de plazo, en el de un año.

b. Cuando no se cumpliera el plazo de terminación o, en defecto de plazo fijado, en el de tres años.

c. Cuando el funcionamiento de una actividad fuere interrumpido durante un período superior a seis meses, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

2. La declaración de caducidad de la licencia, de oficio o a instancia de cualquier persona, será efectuada por el órgano competente para conceder la licencia, previa audiencia al interesado una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos a que se refiere el párrafo anterior.

3. La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad, salvo trabajos de seguridad y mantenimiento de los cuales se dará cuenta al Ayuntamiento para su control, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

4. La solicitud de rehabilitación de la licencia caducada, podrá otorgarse cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias que motivaron su concesión. A todos los efectos la fecha de la licencia será la del otorgamiento de la rehabilitación.

Art. 25.- Actuaciones permitidas en edificios fuera de ordenación absoluta o con infracción urbanística prescrita.

1. En los edificios, obras e instalaciones, resultantes de infracciones urbanísticas prescritas o calificadas como fuera de ordenación absoluta por resultar disconformes con el nuevo planeamiento, sólo podrán autorizarse las pequeñas reparaciones que exigieren la higiene, el ornato, la conservación del inmueble y las obras tendentes al mantenimiento de las condiciones de seguridad.

2. No obstante lo anterior, se podrá conceder licencias para la instalación de actividades que pertenezcan a usos, clases, categorías y tipos que sean admitidos por el planeamiento vigente en ese emplazamiento y situación, siempre que las obras para la adecuación de la actividad prevista estén dentro de las indicadas en el apartado anterior. La concesión de estas licencias no incrementará el valor del justiprecio en caso de expropiación, dejando constancia expresa de esta circunstancia en aquella.

3. Las licencias que se concedan en infracciones urbanísticas prescritas describirán la situación de fuera de ordenación o infracción urbanística prescrita, otorgándose bajo la condición de su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. 26.- Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

1. En los supuestos establecidos por la Ley y siguiendo el procedimiento regulado en esta ordenanza según la actuación de que se trate, podrán concederse licencias urbanísticas para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, debiendo de cesar en todo caso y ser demolidas, sin indemnización alguna, cuando lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid.

2. La eficacia de las licencias quedará condicionada en todo caso a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones y su renuncia a cualquier tipo de indemnización, así como a la prestación de la garantía por importe mínimo de los costes de demolición y desmantelamiento.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACION DE LICENCIAS URBANISTICAS

CAPÍTULO I

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Sección 1ª - Disposiciones Generales

Art. 27.- Normativa aplicable.

Las solicitudes de licencias urbanísticas se ajustarán a los procedimientos señalados en este capítulo que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las especialidades contenidas en la legislación urbanística y medioambiental de la Comunidad de Madrid y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

Art. 28.- Principio de celeridad procedimental.

Los procedimientos regulados en esta Ordenanza Municipal, están sometidos al principio de celeridad, y se impulsarán de oficio en todos sus trámites, acordándose en un solo acto todos aquellos que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

Art. 29.- Derechos de los interesados.

Los interesados en los procedimientos de licencias urbanísticas tendrán reconocidos específicamente, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

1. A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia urbanística solicitada dentro del plazo máximo para resolver dicho procedimiento.
2. A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
3. A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, especialmente Internet, en la tramitación de los procedimientos y en la obtención de información urbanística.
4. A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales.
5. A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.
6. A que las órdenes de ejecución y las resoluciones denegatorias de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamenten.

7. A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios urbanísticos municipales.

Art. 30.- Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán los deberes siguientes:

1. Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.

2. Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia urbanística.

3. Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

4. Disponer, a pie de obra, de copia autorizada de la licencia municipal, así como situar en lugar visible al público la licencia concedida a la actividad que se desarrolla.

5. Colocar en lugar donde se vaya a realizar la actuación urbanística, en el punto de mayor visibilidad desde el exterior, cartel informativo de la solicitud y descripción básica de las obras para las que se solicita licencia.

6. Cuando sea concedida la licencia, en las obras de nueva edificación y de reestructuración general, deberán disponer también de un cartel informativo visible desde el exterior en el que consten el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra y de los contratistas; Ordenanza que se aplica; fecha de expedición de la licencia, número de expediente y plazo de ejecución de las obras.

7. Notificar al Ayuntamiento la fecha de iniciación de obras en los casos previstos en la presente Ordenanza.

Art. 31.- Tipos de procedimientos.

Las solicitudes de licencias urbanísticas se tramitarán por los procedimientos de actuaciones comunicadas, procedimiento simplificado y procedimiento ordinario (común o abreviado), regulados en el Capítulo III del presente Título.

Art. 32.- De las licencias urbanísticas y los procedimientos de control ambiental.

1. En aquellas actuaciones sometidas a procedimientos de control ambiental, según la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, la autoridad competente para la resolución de la licencia urbanística será el órgano sustantivo y su procedimiento de tramitación el principal a efectos de aplicación de los procedimientos ambientales establecidos en la citada Ley.

2. Tanto la Declaración de Impacto Ambiental como el Informe de Evaluación Ambiental de Actividades son resoluciones del órgano ambiental previas de carácter vinculante en la concesión de licencias urbanísticas por el órgano sustantivo.

3. Las licencias urbanísticas que se concedan contraviniendo lo dispuesto en el apartado anterior serán nulas de pleno derecho.

4. En el caso de las actividades sometidas a procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades de competencia municipal, el órgano ambiental competente será el que se establezca por el Decreto de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza Reguladora de la Calificación Ambiental Municipal.

5. En aquellos casos de ampliación de actuaciones o actividades, que por aplicación de la legislación ambiental deban someterse a algún procedimiento de control medioambiental previo, se entenderá que se produce modificación de la licencia urbanística, tramitándose por el procedimiento que corresponda conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

6. En el ANEXO III de la presente Ordenanza, se concreta el alcance del ámbito de aplicación del procedimiento de evaluación ambiental de actividades en los apartados que se indican del anexo V de la Ley 2/2002 de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid, para una aplicación uniforme de los mismos. El resto de apartados se aplicarán en su contenido literal.

Art. 33.- Coordinación de actuaciones.

Se tramitará conjuntamente la licencia de actos de uso del suelo, construcción y edificación para la implantación y desarrollo de actividades que recaigan sobre la misma parcela, solar, inmueble o local.

Art. 34.- Programa de autorizaciones por fases.

1. En las actuaciones que se tramiten por el procedimiento ordinario, cuando las obras presenten suficiente complejidad y

siempre que sea clara la viabilidad urbanística en conjunto, a instancia del promotor, conjuntamente con el técnico redactor del proyecto, podrá convenirse en el seno del procedimiento un programa de autorización por fases o partes autónomas de la obra.

2. Las autorizaciones parciales de las fases o partes autónomas facultarán la ejecución de las mismas.

3. Junto con la solicitud de licencia urbanística del conjunto y la documentación completa requerida para la misma, se incorporará la petición de aprobación del programa de autorizaciones por fases o partes autónomas de la obra, el cual deberá contener un calendario de inicio y finalización de las obras correspondientes a cada una de las fase o partes autónomas que justifique que el plazo de inicio y finalización del conjunto quedará dentro de los límites que establece el Art 20 de la presente Ordenanza.

Salvo resolución motivada en contra, que deberá producirse en el plazo de un mes y justificarse en la inviabilidad urbanística del conjunto o la falta de autonomía de cada una de las fases o partes que hagan que una autorización parcial pueda comprometer las del resto del proyecto, el programa de autorización por fases o partes autónomas se entenderá aprobado.

El programa podrá modificarse como mejor convenga para el desarrollo del proceso edificatorio, con la finalidad de favorecer el inicio del mismo y evitar su paralización.

La autorización de cada una de las fases o partes autónomas seguirá el procedimiento que corresponda en su caso.

Todas las autorizaciones parciales se entenderán otorgadas bajo la condición legal resolutoria de la obtención de licencia definitiva, que se producirá necesariamente para el conjunto de la actuación.

4. Sin necesidad de establecer un programa de autorización por partes autónomas de la obra, previa solicitud del interesado, podrá autorizarse en el plazo de diez días el inicio de las obras de vaciado del solar o la construcción de muros de contención, si a juicio de los servicios técnicos municipales es previsible el futuro otorgamiento de la licencia municipal.

Art. 35.- Licencia para la obra principal condicionada a la aprobación de proyectos parciales.

Cuando con el proyecto de obras de edificación se presenten proyectos parciales o documentos técnicos relativos a

elementos autónomos de las obras o instalaciones específicas, podrá otorgarse licencia para las obras principales, condicionada a la aprobación de los proyectos o documentos parciales, que deberán ser aprobados previamente a la autorización de primera ocupación.

Art. 36.- Tramitación conjunta con otras autorizaciones no urbanísticas.

Aquellas actuaciones que requieran, además de la licencia urbanística, la concesión de otras autorizaciones u otro tipo de licencias municipales que se encuentren vinculadas a aquella y cuya concesión este atribuida a la misma autoridad, se tramitarán todas conjuntamente en un único procedimiento. La documentación adjunta a la solicitud incluirá la requerida para las licencias o autorizaciones específicas. La resolución diferenciará las licencias o autorizaciones concedidas, conservando su propia naturaleza, y dejando constancia de las mismas en el documento de licencia que se expida.

Sección 2ª - Documentación

Art. 37.- Documentación.

1. Para la tramitación de las solicitudes de licencia urbanística deberá aportarse la documentación que se indica en el ANEXO I, de esta Ordenanza según el tipo de actuación solicitada.

2. Concedida la licencia, uno de los ejemplares de la documentación debidamente diligenciada se entregará a su titular.

3. Si las obras o la actividad que se pretenden estuviesen sometidas a algún procedimiento de control medioambiental de los establecidos en los anexos de la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid la documentación ordinaria se deberá complementar con la indicada en la citada Ley para poder realizar la Declaración de Impacto Ambiental o el Informe de Evaluación Ambiental y, en su caso, con la que determine la Ordenanza Municipal de Evaluación Ambiental.

4. Cuando se soliciten licencias de obras de nueva edificación o demolición, el promotor, constructor o solicitante de la misma deberá acreditar documentalmente el afianzamiento de la correcta ejecución de las obras en relación con los servicios públicos que sean visibles desde el exterior y la vía pública, mediante la constitución de garantía en cualquiera de las formas legalmente establecidas. El importe de dicha garantía se calculará en función de los metros

cuadrados de urbanización colindantes con la alineación exterior del solar sobre el que se pretenda la construcción, obra o demolición. El depósito de la garantía se efectuará con carácter previo a la concesión de la licencia.

Art. 38.- Los Proyectos Técnicos.

1. Se entiende por Proyecto Técnico, el conjunto de documentos que definen las actuaciones a realizar, con el contenido y detalle que permita a la Administración Municipal conocer el objeto de las mismas y determinar si se ajusta a la normativa urbanística aplicable. Los Proyectos Técnicos, en función de su contenido y alcance, pueden clasificarse en proyectos técnicos de edificación, que se ajustarán a lo establecido en la Ley de Ordenación de la Edificación, y otros proyectos técnicos para actuaciones urbanísticas no contempladas en dicha Ley, que se ajustarán a lo establecido en esta Ordenanza. Cuando sea exigible, el Estudio de Seguridad y Salud o el Estudio Básico, según proceda, formará parte del proyecto técnico.

2. La Ordenanza determina las actuaciones que, por su naturaleza o menor entidad técnica, no requieren la presentación de proyectos técnicos, enumerando los documentos exigidos en cada caso según el tipo de actuación de que se trate. Igualmente determina aquellas actuaciones que por su escasa entidad pueden acometerse por simple comunicación al Ayuntamiento.

3. Los Proyectos Técnicos, visados por el Colegio Oficial correspondiente, deberán estar suscritos por Técnico ó Técnicos competentes y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la legislación en vigor.

4. La documentación técnica o el proyecto técnico, una vez concedida la correspondiente licencia, quedarán incorporados a ella como condición material de la misma.

Art. 39.- Estudio de Seguridad y Salud.

En los casos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, se deberá aportar, previamente a la entrega de la Licencia, un Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, un Estudio Básico, visado por el colegio profesional correspondiente, que será requisito necesario para la expedición de la licencia municipal y demás autorizaciones.

Art. 40.- Medios de presentación de documentos.

La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones y documentos podrá efectuarse en papel o en soporte informático, electrónico o telemático de acuerdo con lo que se establezca por el Ayuntamiento de Madrid para la utilización de las nuevas tecnologías.

CAPITULO II

DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS A LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Sección 1ª.- Iniciación

Art. 41.- Solicitud de licencia.

1. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas se iniciará mediante solicitud normalizada acompañada de la correspondiente documentación.

2. Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación del interesado, solicitud, lugar, fecha y firma y órgano a quien se dirige, especificando, además, si se dispusiera, del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

3. Los servicios competentes dispondrán de un plazo de diez días para examinar la solicitud y la documentación aportada y dentro del mismo informarán a los administrados de la fecha en que aquella ha sido recibida, del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento, y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

Art. 42.- Subsanación y mejora de la solicitud.

1. En el plazo de 10 días indicado en el artículo anterior, si la solicitud de licencia no reúne los requisitos señalados o si la documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución.

2. Transcurrido el plazo referido sin realizar el requerimiento de subsanación y mejora de solicitud, se entenderá como fecha de inicio

del expediente a todos los efectos la de entrada de la documentación en el registro del órgano competente para resolver.

Sección 2ª.- Instrucción del procedimiento

Art. 43.- Informes.

1. Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptivo informe de órgano distinto a aquel que tiene la competencia para resolver, deberá ser evacuado en el plazo de veinte días; de no emitirse el informe en dicho plazo, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe y se considerará evacuado favorablemente, excepto en el supuesto de informes preceptivos que sean vinculantes para la resolución del procedimiento, siempre que una ley así lo establezca.

2. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

3. En ningún caso se remitirán a informe las actuaciones que sean inviables urbanísticamente.

4. En el caso de solicitudes sometidas al procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades la documentación completa será remitida al órgano ambiental municipal para la tramitación del procedimiento de evaluación Ambiental de Actividades.

En los supuestos de actuaciones sometidas al régimen de Evaluación de Impacto Ambiental, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación completa en el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los Art. 26 y 31 de la Ley 2/2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se remitirá a la Comunidad de Madrid la documentación ambiental correspondiente y se suspenderá el otorgamiento de licencia hasta tanto recaiga la resolución en el procedimiento ambiental incoado.

Cuando se trate de proyectos o actividades que deben ser sometidas a estudio caso por caso, conforme determina el Art. 5 de la Ley 2/2002, junto con la solicitud deberá acompañarse la decisión del órgano ambiental de la Comunidad de Madrid sobre si la actuación

debe o no someterse a un procedimiento de control medioambiental y, en caso afirmativo, a cual de los definidos en la Ley debe hacerlo.

Art. 44.- Requerimientos para subsanación de deficiencias.

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, sin perjuicio de lo previsto para los procedimientos de control medioambiental respecto a la solicitud de información adicional o ampliación de documentación.

El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias y el plazo para su subsanación, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento, por lo que en ningún caso dicho plazo será inferior a tres meses.

2. Si el interesado no contesta se procederá sin más trámite a declarar la caducidad del procedimiento, previa resolución adoptada por el órgano competente.

3. Si el requerimiento no se cumplimenta de forma completa o se efectúa de manera insuficiente, la licencia será denegada.

Sección 3ª.- Resolución del procedimiento

Art. 45.- Resolución del procedimiento.

1. Los servicios municipales competentes emitirán un único informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución de:

a. Denegación, motivando detalladamente las razones de la misma.

b. Otorgamiento, indicando los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.

2. La resolución del órgano competente deberá producirse en el plazo máximo establecido en esta Ordenanza para cada tipo de procedimiento, contado desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

Art. 46.- Plazo máximo para la resolución de los procedimientos.

1. El órgano competente deberá otorgar o denegar las licencias urbanísticas resolviendo los procedimientos en el plazo máximo de quince días para las actuaciones comunicadas, un mes

en el procedimiento simplificado, dos en el ordinario abreviado y tres en el procedimiento ordinario común.

2. A los efectos del cómputo de los plazos establecidos en el párrafo anterior se considera iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el Registro del órgano competente para resolver, con la particularidad establecida en el Art. 41.3.

Art. 47.- Régimen jurídico del silencio administrativo.

1. Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones legalmente procedentes, sin que la Administración municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo de la siguiente forma:

a. Si la licencia solicitada se refiere a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales, se entenderá denegada.

b. Si la licencia se refiere a cualquier otro tipo de actuaciones, se entenderá otorgada por silencio administrativo. Se exceptúan de esta regla aquellos supuestos en que deba emitirse Declaración de Impacto Ambiental o Informe de Evaluación Ambiental de Actividades. En éstos casos, cuando hayan transcurrido los plazos legalmente previstos para resolver sin que se haya emitido Declaración o Informe, se deberán entender desestimadas las licencias por silencio administrativo.

2. Cuando para determinada actuación sujeta a licencia se exigieran, en un único procedimiento, y con carácter previo a la licencia, autorizaciones de Administraciones o informes preceptivos y vinculantes, el plazo para otorgar licencia y por tanto para que opere el silencio se entenderá interrumpido por el tiempo que tarde en emitirse la autorización o el informe.

3. En ningún caso podrán adquirirse por silencio administrativo positivo, facultades en contra de las determinaciones de la ordenación urbanística o normativa ambiental aplicables.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES PARTICULARES DE CADA PROCEDIMIENTO

Sección 1ª.- Licencias por Actuaciones Comunicadas

Art. 48.- Definición.

1. Por este procedimiento se tramitarán las licencias de aquellas actuaciones que por su reducido impacto urbanístico o repercusión medioambiental y escasa entidad técnica sea suficiente un control inmediato para determinar su adecuación a la normativa aplicable.

2. Para legitimar las actuaciones bastará comunicar a la Administración municipal la intención de llevarlas a cabo con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha en que pretenda realizarse, junto con la documentación completa exigida para cada una de ellas.

Art. 49.- Ámbito de aplicación.

Bastará la comunicación previa a los servicios municipales para la realización de las actuaciones urbanísticas siguientes:

1. Los cambios de actividad en locales con licencia en vigor, dentro del mismo uso, categoría y clase, con las obras precisas para ello, siempre que concurren la totalidad de las siguientes condiciones:

a. Que no haya ampliación o modificación de instalaciones o de la actividad que requieran la aplicación de nuevas medidas correctoras.

b. Que la ocupación teórica previsible del local no aumente o se alteren las condiciones de evacuación y seguridad de forma que sea preciso mejorarlas.

c. Que las obras precisas estén entre las que podrían tramitarse como actuaciones comunicadas.

d. Que la actividad esté permitida de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

2. Implantación de actividades concretas en edificios construidos para las mismas, sin obras o con obras de las que pueden ser tramitadas por acto comunicado, siempre que no alteren las condiciones básicas de prevención de incendios del edificio.

3. Nueva implantación o modificación de las actividades indicadas en el ANEXO II de esta Ordenanza, sin obras o con obras de las que pueden ser tramitadas por acto comunicado.

4. Obras de conservación, incluidas las que requieran la instalación de andamios, siempre que no afecten a edificios catalogados, con excepción de que lo sean en su nivel 3, grado

ambiental y que las obras no se realicen en un elemento expresamente protegido.

5. Obras de acondicionamiento de carácter puntual en locales y viviendas, en los mismos edificios del apartado 4, que aún afectando a su distribución interior, no impliquen la apertura o ampliación de huecos en muros, afecten a su estructura, ni se trate de edificios fuera de ordenación absoluta.

6. Obras exteriores en los mismos edificios del apartado 4 que no afecten a elementos estructurales ni se refieran a la modificación general de fachada o al acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada.

7. Obras de restauración en los mismos edificios del apartado 4 incluidas las que requieran la instalación de andamios, siempre que no afecten a elementos estructurales ni supongan un cambio de los materiales de acabado de la fachada.

8. Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos salvo que se trate de parcelas incluidas en áreas o elementos protegidos.

9. Limpieza de solares.

10. Las actuaciones provisionales de sondeo de terrenos.

11. Apertura de zanjas y calas en terrenos privados. La obtención de la licencia de las que se realicen en terreno de dominio público se ajustará a lo establecido en su ordenanza específica.

12. Vallado de obras, fincas o solares que no requieran cimentación.

13. Instalación de andamiaje, maquinaria, grúas y apeos, salvo que apoyen sobre la calzada o cuando la ocupación sobre la acera no permita dejar libres para el paso 60 cm hasta el bordillo de la misma.

14. Ocupación provisional por aparcamientos en solares vacantes.

15. Instalación de antenas calificadas como inocuas en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Condiciones Urbanísticas de la Instalación y Funcionamiento de Elementos y Equipos de Telecomunicaciones, salvo que se pretendan instalar sobre elementos protegidos de edificios catalogados.

16. La tala de árboles y masas arbóreas que no estén incluidas o ubicadas en áreas, elementos protegidos o Catálogos de Árboles Singulares cuando previamente hayan obtenido la autorización de tala que establece la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente.

Art. 50.- Tramitación del procedimiento.

1. La comunicación deberá efectuarse en documento normalizado acompañado de la documentación que para cada actuación concreta se especifique.

2. El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal, salvo que se diera el supuesto contemplado en el apartado 3.a de este artículo.

3. Analizada la documentación, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos comunicados concluirá en alguna de las siguientes formas:

a. Cuando se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento, en plazo no superior a 10 días, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

b. La Administración Municipal, dentro de los quince días siguientes a la comunicación, podrá adoptar, motivadamente, las medidas provisionales que entienda oportunas para evitar toda alteración de la realidad en contra de la ordenación urbanística aplicable, comunicándolas al interesado por cualquier medio que permita acreditar su recepción.

c. La Administración Municipal deberá dictar la orden de ejecución que proceda para garantizar la plena adecuación del acto o los actos a la ordenación urbanística dentro de los quince días siguientes a la adopción de cualquier medida provisional. La orden que se dicte producirá los efectos propios de la licencia urbanística.

4. Transcurrido el plazo de quince días, la comunicación efectuada producirá los efectos de licencia urbanística, debiendo entregar al solicitante un documento declarativo de la misma en el que se podrán incluir prescripciones normativas que condicionen o limiten la actuación.

Sección 2ª - Procedimiento simplificado

Art. 51.- Definición.

Se tramitarán por el procedimiento regulado en esta Sección las solicitudes de licencias urbanísticas de aquellas actuaciones que no precisen proyecto técnico para ser definidas por tener una limitada incidencia en el entorno urbanístico, en el de la seguridad o en su previsible repercusión medioambiental.

No obstante, una declaración suscrita por técnico competente, visada por el colegio profesional correspondiente, hará constar que la actuación urbanística que se solicita se adecua a la normativa que le es de aplicación.

Art. 52.- Ámbito de aplicación.

Se tramitarán por este procedimiento la nueva implantación y modificación sustancial de las actividades a las que el Anexo II de esta Ordenanza les asigne expresamente el mismo, siempre que no se realicen obras o las solicitadas puedan ser tramitadas como actuación comunicada.

Art. 53.- Tramitación del procedimiento.

1. La Administración Municipal deberá resolver sobre la solicitud en el plazo de un mes desde el inicio del procedimiento.

2. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse una sola vez por requerimiento de subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud.

3. La ausencia de notificación dentro del plazo de resolución expresa comportará la concesión de la licencia definitiva por silencio administrativo positivo.

4. No obstante, aún con su autorización mediante licencia expresa o por silencio, las actividades y las obras mientras persistan estarán sujetas a inspección municipal, pudiendo los servicios técnicos correspondientes formular por escrito los reparos de legalidad, seguridad o salubridad, que deberán ser cumplimentados. Estos reparos podrán dar lugar, si procede, a la incoación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística, así como de los sancionadores que correspondan, si transcurridos los plazos no se hubieran cumplimentado.

5. La mera presentación de la solicitud con la documentación completa, comportará automáticamente la autorización provisional para la implantación y desarrollo de la actividad cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

a. Que la implantación o modificación de actividad no precise ejecución de obras de clase alguna.

b. Que se aporte consulta previa del Ayuntamiento acreditando la legalidad del uso de la actividad.

Sección 3ª -Procedimiento ordinario

Art. 54.- Definición.

1. Se tramitarán mediante procedimiento ordinario aquellas solicitudes de licencia para actuaciones urbanísticas que requieran proyecto técnico para ser definidas, aprobadas y ejecutadas. Según el tipo de proyecto se diferenciarán las modalidades de procedimiento ordinario común y abreviado.

2. Se tramitarán por el procedimiento ordinario común las actuaciones urbanísticas que precisen proyecto de obras de edificación según la legislación general de ordenación de la edificación y en todo caso las que se indican en el apartado primero del siguiente artículo.

3. Seguirán la tramitación del procedimiento ordinario abreviado aquellas actuaciones que requieran otro tipo de proyecto técnico según la legislación sectorial aplicable y en todo caso las que se indican en el apartado segundo del siguiente artículo.

Art. 55.- Ámbito de aplicación.

1. Por el procedimiento ordinario común se tramitarán todas aquellas actuaciones urbanísticas que contengan la realización de las siguientes obras de forma independiente o conjuntamente con la actividad a la que sirvan:

a. Obras de Nueva Edificación, que incluye las de sustitución, de nueva planta, de ampliación y obras especiales referidas en las Normas Urbanísticas del Plan General. Se exceptúan aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b. Obras en los edificios:

b).1Obras de restauración que afecten a elementos protegidos de edificios catalogados.

b).2Obras de conservación que afecten a elementos protegidos de edificios catalogados.

b).3Obras de consolidación.

b).4Obras de acondicionamiento, en todas sus clases, que afecten a edificios catalogados nivel 1, 2 y grado parcial del nivel 3, o a elementos protegidos de edificios catalogados en el grado ambiental del nivel 3.

b).5Obras de reestructuración general y parcial.

b).6Obras de reestructuración puntual que afecten a elementos protegidos de edificios catalogados.

b).7Obras exteriores que afecten a los elementos protegidos de edificios catalogados.

b).8Obras de reconfiguración.

b).9Obras de acondicionamiento que supongan la modificación del uso del edificio, con excepción de las que afecten a un solo local.

c. Obras de demolición

d. La tala de árboles, de vegetación arbustiva o de árboles aislados y que estén incluidas o ubicadas en las áreas o elementos protegidos, o en el catálogo de Árboles Singulares.

e. Cerramientos exteriores de terrenos o modificaciones de los existentes, que se ubiquen en las Colonias Históricas o en parcelas incluidas en el Catálogo de Elementos Protegidos.

f. Construcción de presas, balsas, obra de defensa y corrección de cauces públicos y en general cualquier tipo de obra que afecte a la configuración del territorio.

2. Se tramitarán por el procedimiento ordinario abreviado, las solicitudes de licencia urbanísticas que precisen de un proyecto técnico para su definición y que no estén incluidas en el número anterior. Se incluirán las obras y actividades siguientes:

a. La nueva implantación y modificación sustancial de actividades o realización de otras actuaciones urbanísticas sometidas a la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid o a control integrado de la contaminación, con cualquier obra no incluida en el punto primero.

b. La nueva implantación o modificación sustancial de actividades incluidas en el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones con cualquier obra no incluida en el punto primero, con la excepción de las salas de exposiciones o conferencias y gimnasios. La

denominación de la actividad se ajustará a la terminología del citado Catálogo.

c. La nueva implantación o modificación sustancial de actividades incluidas en la tabla del ANEXO II que por su naturaleza, aforo o dimensiones requieran la definición de sus condiciones de prevención de incendios mediante un proyecto técnico, con cualquier tipo de obras no incluidas en el punto primero.

d. Obras de reestructuración puntual que no afecten a elementos protegidos.

e. Obras de acondicionamiento consistentes en la realización de nuevas instalaciones o modernización de las existentes, con la adopción de las medidas correctoras precisas, cuando puedan suponer molestias, nocividad o insalubridad para los vecinos potencialmente afectados, salvo que se pretendan instalar sobre elementos protegidos de edificios catalogados, entre las que se pueden incluir:

- Equipos autónomos de aire acondicionado con potencia unitaria nominal de refrigeración mayor de 12.500 Frig/hora.

- Sistemas de climatización con torre de refrigeración o condensadores evaporativos.

- Sistemas centralizados de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

- Instalaciones radioactivas de cualquier categoría y otras instalaciones que precisen protecciones específicas para evitar efectos nocivos fuera del recinto en el que actúan, tanto si se emplean en la diagnosis o tratamiento médico como en procesos de fabricación, comercialización o almacenamiento. Se incluirán en todos los casos las instalaciones de Rayos X, salvo los equipos de radiografía intraoral dental o de sus mismas características con otras aplicaciones sanitarias.

- Cocinas industriales y hornos que precisen reglamentariamente chimenea para la evacuación de gases y olores.

- Instalaciones de equipos de reproducción audiovisual cuando puedan suponer molestias para los vecinos potencialmente afectados.

f. Obras de restauración, conservación, acondicionamiento y exteriores no incluidas en procedimientos anteriores.

g. Obras de acondicionamiento general que no afecten a edificios catalogados.

h. Parcelaciones, segregaciones, o cualquier otro acto de división de fincas o predios no incluidas en proyectos de parcelación.

i. Instalaciones exteriores propias de las actividades extractivas, industriales o de servicios, no incorporadas a proyectos de edificación.

j. Movimientos de tierra no afectos a obras de urbanización o edificación incluida la apertura de pozos, que no estén ubicadas en áreas o elementos protegidos.

k. Construcciones de piscinas y edificaciones auxiliares anejas.

l. Soportes publicitarios exteriores, incluidos todos los que no estén en locales cerrados.

m. Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de telecomunicación no incluidos en el procedimiento de actuación comunicada.

ñ. Obras de urbanización no incluidas en los proyectos de urbanización previamente aprobados.

n. Cualquier tipo de obras que suponga incrementar el número de viviendas en un edificio existente, incluidas las resultantes de transformar locales en viviendas.

o. Aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta y que no requieran proyecto de obras de edificación según lo establecido en la Ley de Ordenación de la Edificación.

p. Cualquier implantación de actividad en edificio de viviendas que prolongue su horario dentro del periodo nocturno.

q. Cualquier obra de las que procedería tramitar como actuación comunicada cuando precise la colocación de andamios, maquinaria, grúas o apeos que apoyen sobre la calzada o cuando la ocupación sobre la acera no permita dejar libres para el paso 60 cm hasta el bordillo de la misma.

Art. 56.- Tramitación del Procedimiento ordinario.

1. El desarrollo del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza.

2. Los servicios competentes dispondrán de un plazo de diez días para examinar la solicitud presentada y la documentación aportada.

3. Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos exigidos o si la documentación está incompleta, se aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de la presente Ordenanza.

4. Iniciada la tramitación del expediente y en un plazo no superior a cinco días, se remitirá simultáneamente el proyecto técnico a los órganos municipales que deban informar la solicitud de la licencia.

5. Quedarán sometidas a información pública las actuaciones que determina la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, con las garantías que la misma establece para los distintos procedimientos medioambientales. La iniciación de dicho trámite se efectuará en el plazo de cinco días indicados en el apartado anterior. El plazo de información pública interrumpirá el cómputo de los plazos para dictar resolución expresa.

6. Una vez completa la documentación, con los correspondientes informes, se emitirá un único informe técnico y el correspondiente jurídico que contendrá la propuesta de resolución en los términos establecidos en el artículo 45 de la presente Ordenanza.

7. El transcurso del plazo máximo fijado para la resolución podrá interrumpirse, por una sola vez, mediante requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, que deberá notificarse en el mes siguiente a su presentación. El requerimiento deberá precisar las deficiencias y el plazo para su subsanación incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento por lo que en ningún caso dicho plazo será inferior a tres meses.

8. Si el interesado no contesta se procederá sin más trámite a declarar la caducidad del procedimiento, previa resolución adoptada por el órgano competente.

Art. 57.- Transcurso de plazos sin requerimiento o resolución.

1. En las actuaciones tramitadas por el procedimiento ordinario común, transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de licencia sin notificación de requerimiento o resolución municipal, o un mes desde el cumplimiento del requerimiento de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud se entenderá otorgada la licencia por silencio positivo en los términos resultantes del

correspondiente proyecto de obras de edificación, conforme con las reglas establecidas en el Art. 47 de la presente Ordenanza.

2. En las actuaciones tramitadas por el procedimiento ordinario abreviado, el transcurso de dos meses sin practicar el requerimiento de subsanación o mejora de la documentación presentada o desde el cumplimiento del requerimiento que en tal sentido se haya formulado, supondrá automáticamente la concesión de la licencia urbanística provisional para la ejecución de la actuación pretendida, bajo las condiciones legales establecidas en el artículo siguiente.

3. En ambos casos, si la actuación está sometida a algún procedimiento de control medioambiental los plazos y consecuencias del silencio administrativo de los mismos serán los establecidos en la Ley Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y suspenderán el procedimiento de otorgamiento de licencia hasta tanto recaiga la resolución en el procedimiento ambiental incoado.

Art. 58.- Especialidad del procedimiento ordinario abreviado: la licencia provisional y definitiva.

1. Solamente en los casos establecidos en el apartado segundo del artículo anterior se producirá automáticamente la licencia provisional para la ejecución de la actuación pretendida bajo las condiciones legales siguientes:

a. Supervisión y comprobación de la actuación por los servicios técnicos municipales, a cuyos efectos el solicitante deberá indicar la fecha de inicio de las obras.

b. La responsabilidad solidaria del promotor, constructor, el técnico o los técnicos integrantes de la dirección de la obra y su ejecución, respecto de su conformidad con la ordenación urbanística de aplicación y su adecuación al proyecto presentado.

c. Durante la ejecución o desarrollo de la actuación urbanística deberán subsanarse los reparos de legalidad que formulen por escrito los servicios municipales como consecuencia de las inspecciones que practiquen.

2. En estos casos será preceptivo un acto de comprobación final por los servicios técnicos municipales para acreditar la adecuación de la actuación al ordenamiento aplicable. La declaración de conformidad bastará para el otorgamiento de la licencia definitiva, que incluirá la de ocupación y funcionamiento en el caso de que la actuación la precisase. El procedimiento para su

otorgamiento será el establecido en el apartado tercero del artículo siguiente.

Art. 59.- Actos de comprobación para la primera ocupación y funcionamiento.

1. Dentro del procedimiento ordinario los actos de comprobación para la primera ocupación y funcionamiento tiene por objeto acreditar que las obras y actividades han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida y que se encuentran debidamente terminadas y aptas según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

2. La comprobación para la primera ocupación y funcionamiento se llevará a cabo en las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación y reestructuración general, los cambios de uso de los edificios, el incremento del número de viviendas en los edificios, la transformación en viviendas de locales comerciales y las actividades que se tramiten por el procedimiento ordinario abreviado.

3. La comprobación para primera ocupación y funcionamiento se ajustará a las prescripciones siguientes:

a. Una vez terminada la actuación y antes de la recepción de ésta por el promotor, deberá comunicarse al Ayuntamiento la certificación final de las obras suscrita por el director de la obra y el director de ejecución de la obra en aquellas que se hayan ejecutado con un proyecto de obras de edificación conforme a la legislación general de ordenación de la edificación, y por el técnico director de la actuación cuando se haya ejecutado un proyecto técnico distinto, en todos casos visadas por el colegio profesional correspondiente. Además, deberá acompañarse de la acreditación de haber presentado el Plan de Autoprotección, los seguros de responsabilidad civil y el contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en aquellos casos que la reglamentación específica los requiera.

b. Los servicios municipales practicarán, en el plazo máximo de un mes desde la comunicación, una inspección final con acta de conformidad o no de las obras ejecutadas y de su adecuación al uso y la actividad a la que vayan a ser destinadas.

c. En el supuesto de que la declaración fuera de disconformidad, se notificará al interesado para que subsane los reparos detectados por los técnicos municipales en el plazo de un mes. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución.

d. La declaración de conformidad efectuada por los servicios municipales bastará para autorizar la primera ocupación y funcionamiento, que deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde el levantamiento del acta de inspección. La misma habilitará, en su caso, para la puesta en funcionamiento de la actividad.

e. Transcurridos dos meses desde la comunicación de la certificación final de las obras debidamente cumplimentadas y el resto de documentación indicada en el apartado a) sin que se haya realizado la inspección o resuelto expresamente la primera ocupación o funcionamiento quedará automáticamente concedida por silencio administrativo.

f. La autorización de primera ocupación y funcionamiento, en el caso de no haberse acreditado todas las restantes autorizaciones o concesiones administrativas que en su caso fuesen exigibles, se otorgará sin perjuicio y a reserva de las que estén pendientes, no adquiriendo eficacia sino tras la obtención de todas ellas.

4. Si las obras ejecutadas consisten en la construcción de viviendas en régimen de protección, la primera ocupación y funcionamiento no podrá concederse sin que se acredite la calificación definitiva de las mismas por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

5. La autorización de primera ocupación y funcionamiento no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

6. En los casos que sea preceptivo, no podrá entregarse la autorización de primera ocupación y funcionamiento sin el previo depósito del Libro del Edificio y la declaración de alteración catastral correspondiente en el registro del órgano que resuelva sobre la licencia.

DISPOSICION ADICIONAL

1. En materia de disciplina urbanística se aplicarán íntegramente las disposiciones de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid sobre inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística e infracciones urbanísticas y su sanción, así como las demás normas estatales y autonómicas que sean de aplicación.

Las actuaciones que estén sometidas a algún procedimiento de control ambiental también quedarán sujetas al régimen disciplinario que establece la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

Las actuaciones que se encuentren sometidas a otra autorización o licencia municipal específica, que se concedan simultáneamente dentro del procedimiento de licencia urbanística, tal como establece el artículo 34 de esta Ordenanza, quedarán sujetas en su caso a los regímenes sancionadores específicos de dichas autorizaciones o licencias.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior se extenderá el régimen jurídico de las órdenes de suspensión de actos de edificación y uso del suelo a las órdenes de cese del ejercicio de actividades sin licencia urbanística y las que se ejerzan sin subsanar las deficiencias requeridas por la Administración Municipal. No obstante lo anterior, las órdenes de cese de actividades, salvo en los supuestos de peligro inminente, se efectuarán previo trámite de audiencia al interesado.

3. Las Ordenes de ejecución en cumplimiento de los deberes de conservación en materia de seguridad, salubridad y ornato de las edificaciones e instalaciones, se ajustarán a lo establecido para las mismas por la legislación urbanística vigente y por las ordenanzas sectoriales aplicables.

4. Se podrán celebrar Convenios con los Colegios Profesionales que determinen distintos grados de colaboración en orden a la comprobación formal del contenido de los proyectos técnicos o, en su caso, la expedición de un visado especial que acredite que aquel cumple con la normativa aplicable en los procedimientos de otorgamiento de licencias.

En todo caso, los correspondientes convenios que se celebren, establecerán expresamente que el otorgamiento de licencias urbanísticas corresponde en todo caso a los órganos competentes del Ayuntamiento de Madrid que se reservarán las facultades de inspección, comprobación y restablecimiento de la legalidad.

DISPOSICION TRANSITORIA

1. Los expedientes de concesión de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza y no hayan superado los plazos legalmente

previstos para dictar resolución, mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

2. De haberse superado estos plazos, salvo que se trate de obras no admitidas o usos prohibidos por el Plan General de Ordenación Urbana, se procederá, según los casos, de la siguiente manera:

2.1 Las actuaciones que conforme a esta Ordenanza queden incluidas dentro de las actuaciones comunicadas se tramitarán por este procedimiento, pudiendo unir en una sola actuación las obras y la actividad si se solicitaron de forma separada.

2.2 Las actuaciones que conforme a esta Ordenanza queden incluidas dentro del procedimiento simplificado las licencias se entenderán otorgadas por silencio administrativo positivo, salvo que estén pendientes de subsanación conforme a un requerimiento efectuado. De otorgarse la licencia por silencio, procederá la realización de la inspección municipal, pudiendo los servicios técnicos correspondientes formular por escrito reparos de legalidad, seguridad o salubridad, que deberán ser cumplimentados.

Estos reparos podrán dar lugar, si procede, a la incoación de procedimientos de protección de la legalidad urbanística y de sanción de su infracción, si transcurridos los plazos otorgados para cumplimentar los reparos no se hubieran llevado a debido efecto.

2.3 Las actuaciones que conforme a esta Ordenanza queden incluidas dentro del procedimiento ordinario abreviado, se entenderá concedida la licencia provisional. No obstante, la obra o uso deberá ser objeto de la correspondiente inspección municipal de modo previo a la expedición de la oportuna licencia definitiva. A estos efectos, concluidas las obras los interesados deberán comunicar en el plazo efectivo de un mes la finalización de las mismas en orden a realizar dicha comprobación. La presentación de esta comunicación constituye un requisito esencial de eficacia para la validez de la autorización provisional.

2.4 Las actuaciones que conforme a esta Ordenanza queden incluidas dentro del procedimiento ordinario común quedarán concedidas por silencio administrativo en los términos establecidos en el Art. 57. Las actuaciones que requieran licencia de primera ocupación y funcionamiento deberán obtener ésta mediante el procedimiento establecido en el Art. 59.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid en su sesión de fecha 29 de julio de 1997, y cuantas normas de igual rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL

La Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas entrará en vigor el 1 de Enero de 2005.

El acuerdo de aprobación definitiva y el Texto de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Propuestas del Área de Gobierno

10.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, relativa a la descatalogación de la finca sita en la c/ Acuario nº 25, comprendida en el ámbito del Area de Planeamiento Incorporado 21/10 del Casco de Barajas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Remitir el expediente relativo a la referida Modificación Puntual, a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para su aprobación si procede, por el órgano competente, al amparo del artículo 57.e) de la Ley 9/2001 de 17 de julio.

11.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana para la inclusión de una Hoja 2 de Condiciones Específicas en la Ficha de Condiciones Urbanísticas de la Edificación correspondiente al edificio denominado "Castillete Meteorológico" situado en el Paseo de Uruguay número 2 en el Parque del Retiro, que posibilite las obras necesarias para su adecuación al uso de Museo de Meteorología.

Segundo.- Remitir el presente expediente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, para que el órgano correspondiente lo apruebe definitivamente, si procede, conforme al artículo 57 e) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

12.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, para la inclusión en el Catálogo de Establecimientos Comerciales, con el Nivel 1 de protección, del local sito en la c/ Jordán nº 7.

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto por el artículo citado artículo 57.b) de la Ley 9/2001.

Cuarto.- Remitir el expediente al Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

13.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 en el ámbito ocupado por la Subestación de Intemperie de Buenos Aires de Iberdrola en la calle Villarcayo con vuelta a la calle Nájera en el distrito de Carabanchel, proponiendo la delimitación de un nuevo ámbito de planeamiento específico denominado APE 11.15/M "Subestación de Buenos Aires.

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.- Remitir el expediente a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

14.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 en el ámbito ocupado por la Subestación de Intemperie de La Estrella de Iberdrola en las calles Alcalde Sainz de Baranda, Juan de Esplandiú y Marqués de Lozoya, en el Distrito de Retiro, proponiendo la delimitación de un nuevo ámbito de planeamiento específico denominado APE 03.09/M "Subestación de La Estrella".

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.- Remitir el expediente a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

15.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 en el ámbito ocupado por la Subestación de Intemperie de Mirasierra de Iberdrola en la calle Mirador de la Reina nº 119, en el distrito de Fuencarral-El Pardo, proponiendo la modificación del Área de Planeamiento Incorporado API 08.04 "Arroyo del Fresno".

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.- Remitir el expediente a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

16.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 en el ámbito ocupado por la Subestación de Intemperie de Vicálvaro de Iberdrola más parte de la manzana comprendida entre las calles Aquitania, Capri, Versalles y Hermanos García Noblejas (parcelas LV-7, LV-8, ES-1 y SU del Plan Parcial I-7), en el distrito de San Blás, proponiendo la modificación del Área de Planeamiento Incorporado API 20.17 Ensanche Este de San Blás.

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.- Remitir el expediente a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

17.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar las rectificaciones introducidas en el documento de Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 en los 8 ámbitos en donde se ubican las subestaciones eléctricas de intemperie de Unión Fenosa, en virtud de los condicionantes establecidos en el acuerdo de aprobación definitiva de la propia Modificación Puntual, la cual fue aprobada por Gobierno de la Comunidad de Madrid en su sesión del día 26 de febrero de 2004, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio,

del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

18.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial de aparcamiento en la calle Gran Vía, 55, con las modificaciones introducidas de acuerdo con lo que a tal respecto se señala en la propuesta resolutoria contenida en el informe de esta Sección de Ordenación del Departamento de Zonas Protegidas II, promovido por Parking Isabel la Católica S.A., en el distrito de Centro. En virtud del art. 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en la redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local), y el art.61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Estimar parcialmente la alegación habida durante el trámite de información pública, de acuerdo con lo que a tal respecto se señala en la propuesta resolutoria contenida en el informe obrante en el expediente.

Tercero.- Publicar dicho acuerdo mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo establecido en el art. 66.1 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

19.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos en la calle Arenal 4, promovido por High Tech Resorts Hotels, S.A., en el distrito de Centro. En virtud del art.123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en la redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local), y el art. 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Publicar dicho acuerdo mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo establecido en el art. 66.1 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

Tercero.- Dar traslado a los interesados del precedente acuerdo advirtiéndoles de los recursos que procedan, en virtud de lo

establecido en el art. 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

20.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en la c/ Serrano, 44 al amparo de los artículos 4.10.4, 4.10.5 y 4.10.6 de las Normas Urbanísticas del Plan General, de los arts. 50 y 59 de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y del artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por la Comunidad de Propietarios de Serrano, 44 en el Distrito de Salamanca.

21.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial promovido por el Ayuntamiento de Madrid, correspondiente al ámbito del AOE 00.08 "Parque Olímpico Sector Oeste,"(Distrito de San Blas), con estimación de las alegaciones formuladas por el Presidente de la entidad Madrid 2012, por el Presidente de la Comisión Gestora de la Nueva Centralidad del Este y por el Jefe de División Patrimonial del Canal de Isabel II y con la incorporación de cuantas determinaciones vinculantes y prescripciones legales han sido establecidas en los diversos informes sectoriales, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 177 de 27 de Julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal.

22.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.5 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Estudio de Detalle en la Avda. Doctor García Tapia, c/v. Calle Oberón y c/v calle Mario Cabré, promovido por la Organización Nacional de Ciegos de España (O.N.C.E.), en el distrito de Moratalaz.

23.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.5 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Estudio de Detalle de las Parcelas R4-5 a R4-

9 del Proyecto de Compensación "Ampliación Cárcavas Este", promovido por particular, en el distrito de Hortaleza de Madrid.

Segundo.- Aprobar el Proyecto de Parcelación de los terrenos incluidos en dicho ámbito, conforme a la documentación contenida en el mismo y en aplicación de lo dispuesto en el art. 37.2 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico.

24.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la calle Ambrós 20 y 22, con las modificaciones introducidas según el informe de fecha 4 de agosto de 2004, de la Sección de Ordenación del Departamento de Zonas Protegidas II, promovido por Luis de la Rica Castedo, en el distrito de Salamanca. En virtud del art. 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en la redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local), y el art. 61.5 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Estimar parcialmente la alegación habida durante el trámite de información pública de acuerdo con lo que a tal respecto se señala en la propuesta resolutoria contenida en el informe de fecha 4 de agosto de 2004, de la Sección de Ordenación del Departamento de Zonas Protegidas II.

Tercero.- Publicar dicho acuerdo mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo establecido en el art. 66.1 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.- Dar traslado a los interesados del precedente acuerdo advirtiéndoles de los recursos que procedan, en virtud de lo establecido en el art. 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

25.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la calle Alfonso XIII nº 77 promovido por los propietarios del suelo, en el distrito de Chamartín. En virtud del art.123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en la redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local), y el art. 61.5 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Publicar dicho acuerdo mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo establecido en el art. 66.1 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

Tercero.- Dar traslado a los interesados del precedente acuerdo advirtiéndoles de los recursos que procedan, en virtud de lo establecido en el art. 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

26.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en las fincas sitas en los números 51 B y 51 C de la c/ La Masó, promovido por particular, en el distrito de Fuencarral-El Pardo.

27.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la calle Juan Sánchez, 9, 11 y 13, parcela A-3 del API 08.06 "Vereda de Ganapanes", promovido por D. Angel Aparicio Ontoria, en representación de Obras y Estructuras, S.A. y Edificaciones y Obras Públicas, S.A., en el distrito de Fuencarral-El Pardo.

28.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la calle Juan Sánchez, 15 y 17, parcela A-4 del API 08.06 "Vereda de Ganapanes", promovido por D. Angel Aparicio Ontoria, en representación de Obras y Estructuras, S.A. y Edificaciones y Obras Públicas, S.A., en el distrito de Fuencarral-El Pardo.

29.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente la modificación del Estudio de Detalle en la manzana 51.3 del Plan Parcial del UZI 0.07 "Montecarmelo", sita en la calle Santuario de Valverde, promovido por D^a. Pilar Costa Salas, en representación de C.P. Inversiones, S.L., en el distrito de Fuencarral-El Pardo de Madrid.

Segundo.- Aprobar la modificación del proyecto de parcelación de los terrenos incluidos en dicho ámbito, conforme a la documentación contenida en el mismo y en aplicación de lo dispuesto en el art. 37.2 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico.

ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.

Propuestas de la Junta de Gobierno

30.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el periodo de información pública concedido tras la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del procedimiento de concesión de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid, en los términos del informe emitido por los servicios técnicos y jurídicos del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto de la Ordenanza, que se adjunta al presente acuerdo.

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

I.- FUNDAMENTACIÓN

La existencia de unos servicios sociales que faciliten la promoción y el desarrollo pleno de una manera real y efectiva de todas las personas y grupos dentro de la sociedad, previniendo los obstáculos y eliminando las causas que dificultan o impiden la participación plena de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social es una exigencia constitucional, recogida en sus artículos 41, 139.1 y 149.1.1. En concreto, nuestra Norma Fundamental establece que "los poderes públicos... aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia", así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares".

La Constitución atribuye la competencia en esta materia, a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades Autónomas, que han ido promulgando, en el marco de sus Estatutos, Leyes de Servicios Sociales. La Comunidad de Madrid se dotó por primera vez de una Ley en esta materia en el año 1984, y en la actualidad está en vigor

la Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 26.1c la obligación de los municipios con población superior a 20.000 habitantes a otorgar la prestación de Servicios Sociales.

Sin embargo, para que los servicios sociales puedan facilitar la promoción y el desarrollo pleno y libre de los derechos de todas las personas y grupos garantizando su igualdad dentro de la sociedad, es preciso que garanticen la cobertura de las necesidades sociales, adecuándolas, en su caso, a los procesos de cambio de la realidad social y personal, así como que realicen actividades preventivas de las circunstancias que originan la marginación. Esta adecuación de los servicios sociales a los procesos de cambio de la realidad social y personal, se patentiza extraordinariamente en el nivel municipal, por su máxima cercanía a las personas, beneficiarios directos de los servicios sociales, que como ya se ha referido constituyen un derecho ligado a la condición de ciudadano.

España, encuadrada dentro de las sociedades del bienestar propias de los países de la Unión Europea, proporciona a sus ciudadanos prestaciones públicas de protección ante la enfermedad, el desempleo, la discapacidad, la vejez u otras circunstancias que sitúan a la persona en desventaja social. La Comunidad de Madrid, mediante la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid reconoció a sus ciudadanos un doble derecho social: el disponer de medios económicos para hacer frente a las necesidades de la vida, cuando no puedan obtenerlos del empleo o de regímenes de protección social, y el derecho a recibir apoyos personalizados para su inserción laboral y social.

El ejercicio de este derecho a recibir apoyos personalizados, que implican la detección y análisis de necesidades y demandas, diagnóstico y valoración técnica de situaciones, necesidades y problemas de las personas y gestión y seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, corresponde -de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid- ejercitarlo a los ciudadanos en el nivel de Atención Social Primaria, que en la ciudad de Madrid se lleva a cabo en los Centros de Servicios Sociales.

Por otra parte, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se refiere en su Capítulo II a la

acción protectora del sistema público de servicios sociales, que define como la forma de protección singular que se ofrece a las personas o grupos en que éstas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar. Y en su artículo 17 incluye dentro de la acción protectora las prestaciones económicas, entre las que contempla – con independencia de la Renta Mínima de Inserción-, las ayudas económicas de emergencia social, de carácter extraordinario y no periódico, destinadas a facilitar la superación de situaciones en las que concurra una necesidad económica coyuntural; ayudas económicas temporales para apoyar procesos de integración social y desarrollo personal; cheque-servicio, modalidad de prestación económica otorgada a personas o familias para que con ella atiendan el pago de centros o servicios que hayan sido indicados para responder con idoneidad a su situación; e incluye también ayudas económicas de análoga o similar naturaleza y finalidad que las anteriores.

Y conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la ya varias veces citada Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 46, g) que es competencia de los Municipios la concesión de las prestaciones económicas temporales de emergencia social y de ayudas económicas que tengan por objeto la integración personal.

Aprobada y sancionada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que entró en vigor el 18 de febrero de 2004, este tipo de ayudas económicas pasan a encuadrarse, dentro del espíritu y marco general de la Ley, en el concepto de subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2 y concordantes. Siendo uno de los principios fundamentales de esta Ley, inspirados en los de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, el de la transparencia, que redundará en un incremento de la eficiencia y eficacia de este tipo de gasto público, facilitando la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento, se hace necesario regular –de acuerdo con esta nueva Ley- un sistema de concesión de las ayudas sociales a las que el Ayuntamiento está obligado a proporcionar a sus ciudadanos más desfavorecidos.

Aunque en la misma se establece como régimen general de concesión el de concurrencia competitiva, la ley hace unas mínimas excepciones a este requisito en su artículo 22.2b), expresando que podrán concederse de forma directa las subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una

norma de rango legal, debiendo estas subvenciones seguir el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Correspondiéndole, al Ayuntamiento de Madrid el otorgar prestaciones económicas individuales temporales de emergencia social y otras que tengan por objeto la integración personal, por imperativo de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se hace preciso actualizar el actual documento de septiembre de 1997 de la extinta Área de Servicios Sociales por el que se regulaban las prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad individual y familiar otorgadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

En todo caso, este tipo de ayudas económicas se deben conceder únicamente siguiendo los criterios generales establecidos en esta Ordenanza, y, tal como se viene haciendo en la actualidad, mediante una valoración profesional que tenga en cuenta los siguientes aspectos: el tipo de problema o necesidad social a cubrir, la pertinencia de la ayuda económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, la no existencia de otros medios o recursos para solventarla, la prevención de situaciones de riesgo o desprotección para menores, la prevención de situaciones de riesgo y/o desprotección para personas mayores y el evitar deterioro de situaciones personales que puedan abocar en procesos de exclusión social.

Por ello, teniendo en cuenta la necesidad de lograr respuestas y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las personas sin menoscabo en la necesaria homogeneización de la atención, de forma que todo ciudadano tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad, independientemente del distrito de residencia se hace necesario que la organización, las normas de funcionamiento y de gestión de estas prestaciones se realice con los mismos criterios en todos y cada uno de los distritos que configuran la ciudad de Madrid, y siempre teniendo en cuenta que no es un tipo de subsidio que el usuario adquiere de una vez por todas y con respecto al cual la renovación es una pura formalidad burocrática, sino que es un recurso dentro del trabajo social orientado a la promoción de las personas y las familias. Dicho de otra manera, estas ayudas económicas de los servicios sociales deben y tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas, debiendo servir de recurso para facilitar la integración social de los ciudadanos que sufren más carencias.

II. NORMAS

TÍTULO I

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS AYUDAS

Artículo 1. Objeto

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social.

Artículo 2. Proceso de Intervención Social

Todas las ayudas económicas que otorgue el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. Temporalidad de las ayudas

Estas ayudas económicas serán siempre temporales

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de las ayudas

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

a. Situaciones acreditadas de necesidad

b. Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social de un Centro de Servicios Sociales e integrada en un proceso de intervención social.

c. La ayuda económica, computando cualquiera otra por el mismo concepto otorgada por otra administración pública, cubrirá como máximo el 90% del coste del servicio que se subvenciona, debiendo el resto ser aportado por el beneficiario, excepto en situaciones de emergencia.

d. El pago de la ayuda se efectuará siempre a la entidad o profesional prestador del servicio, cabiendo la excepción a este

requisito en casos muy justificados, debidamente reseñados en el expediente, en las ayudas de emergencia para cobertura de necesidades básicas como alojamiento, ropa, alimentos, transporte, enseres u otras que podrían ser abonadas al solicitante.

Artículo 5. Concurrencia con el Sistema Nacional de Salud

Las ayudas no podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 6. Incompatibilidad de las ayudas

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud.

3. Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas) excepto en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar.

Artículo 7. Clasificación de las ayudas

Las Ayudas se clasifican en:

- a. Ayudas temporales de especial necesidad
- b. Ayudas de emergencia

Artículo 8. Ayudas de especial necesidad

Las ayudas temporales de especial necesidad pueden ser para:

- a. Comedor para Mayores

- b. Escuela Infantil
- c. Comedor Escolar
- d. Centro de Día para enfermos de Alzheimer
- e. Actividades preventivas de especial necesidad para menores en riesgo de exclusión.
- f. Otras actuaciones con sectores de población o colectivos en riesgo de exclusión.

Artículo 9. Ayudas de emergencia

Las ayudas de emergencia pueden ser para:

- a. Pago de necesidades básicas de alojamiento
- b. Cobertura de necesidades básicas: alimentos, medicinas, gafas, audífonos, enseres
- c. Alojamiento temporal para personas mayores
- d. Pequeños arreglos en vivienda habitual: cuando el arreglo se considere imprescindible para la permanencia en el domicilio y previo informe de la Sección Técnica de la Junta Municipal sobre la adecuación de las obras a realizar y su coste.
- e. Otros gastos excepcionales, valorados por los Trabajadores Sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Artículo 10. Criterios de valoración

1. Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas, son los recogidos en el Anexo de esta Ordenanza
2. Para la aplicación de los criterios se utilizará una escala de valoración validada y estandarizada.

TÍTULO II

BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Artículo 11. Tipos de beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de ayudas económicas municipales las personas físicas para sí o su unidad familiar que reúnan los requisitos que se mencionan en el apartado siguiente. Se entiende por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación

conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado.

Artículo 12. Requisitos de los beneficiarios:

1. Ser mayor de edad o menor emancipado.
2. Estar empadronado en el distrito donde se presente la solicitud. En las solicitudes a tramitar por los Centros del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, estar empadronado en el municipio de Madrid.
3. Acreditar la situación de necesidad.
4. Aportar la documentación exigida en cada caso.
5. Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el art. 13 de la LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

Artículo 13. Incompatibilidad de los beneficiarios

Los prestadores del servicio objeto de la ayuda no podrán tener relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el solicitante de la ayuda.

TÍTULO III

GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

Artículo 14. Documentación

La documentación que deberá presentarse para obtener cualquier tipo de ayuda económica será la siguiente:

- a. Original y fotocopia, para compulsar, del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la unidad familiar que lo posean, y en el supuesto de extranjeros tarjeta de residente, de asilo o refugio, o cualquier otro documento que permita su estancia legal en el país. Los menores pertenecientes a familias inmigrantes extranjeras serán atendidos en cumplimiento de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y Adolescencia en la

Comunidad de Madrid, presentando sus padres o tutores el volante de empadronamiento en el municipio.

b. Original y fotocopia, para compulsar, del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la convivencia.

c. Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar a través de:

1. Nóminas, recibos o justificantes de pensiones, certificados del INEM o, en su caso, declaración jurada o promesa del interesado en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares

2. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, relativo a la base imponible imputable a todos los miembros de la unidad familiar en el año anterior.

3. Cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar

d. Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.

e. Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinantes de la solicitud, que deben ser originales y si precisan devolución, indicar en éstos que se ha concedido la ayuda para su pago, así como justificante de su coste o presupuesto

Artículo 15. Procedimiento para la concesión de las ayudas

Para la concesión de las ayudas económicas se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Solicitud en modelo oficial dirigida al Concejal Presidente de la Junta Municipal o al Concejal de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, en su caso y presentada en el Registro Municipal correspondiente o por cualquiera de los medios previstos en el artº 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley.

b. Estudio y valoración de la petición y de la situación familiar por parte de un Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales de la Junta Municipal de Distrito o de Centros del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, en su caso, que necesariamente incluirá la realización de la Historia Social Familiar y el Diseño de Intervención Social Personalizado. En el estudio y valoración de la

petición se incluye comprobación en su caso y según la naturaleza de la ayuda, de los oportunos listados, que se solicitarán por órgano competente del Ayuntamiento de Madrid a la Consejería competente de la Comunidad de Madrid en el que se especifique si al solicitante se le han concedido o denegado, -y motivo de denegación si procede-, ayudas en régimen de concurrencia del mismo tipo que las que solicita ante la Junta Municipal de Distrito o el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, en su caso.

c. Composición de la documentación

d. Para la propuesta de concesión de ayuda se establece un órgano colegiado compuesto por dos trabajadores sociales del Centro de Servicios Sociales, siendo uno de ellos el responsable del Diseño de Intervención Social Personalizado del solicitante, el Director del Centro, el Jefe de Departamento del que Dependía el Centro, y el Gerente (o persona en quién delegue) de la Junta Municipal de Distrito o Director General del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, que lo presidirá. Este órgano elevará propuesta de concesión, al Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito o, en el caso de que el crédito estuviese centralizado, al Concejal de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía o Director General que corresponda, debiendo esta propuesta ajustarse necesariamente a los criterios recogidos en el Anexo de esta Ordenanza y a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Debido a las características de estas ayudas, la propuesta de concesión de ayuda debe resolverse en el plazo máximo de nueve días naturales, desde la fecha de presentación de la solicitud.

e. Decreto del Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito o, en su caso, del Concejal de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía o Resolución del Director General que corresponda, concediendo o denegando la ayuda económica, que deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días naturales desde la presentación de la solicitud.

f. Notificación al solicitante de la Resolución/Decreto

Artículo 16. Gestión presupuestaria

Salvo en el caso de créditos centralizados cuya gestión corresponde al Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, la gestión presupuestaria de las ayudas recogidas en la presente Ordenanza se efectuará en las Juntas Municipales de Distrito con cargo a sus respectivos programas presupuestarios con el límite

de los créditos consignados a tal fin y se harán efectivas a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 17. Justificación del gasto

1. La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y ante determinadas situaciones extremas que deberán quedar perfectamente definidas en el correspondiente expediente, al perceptor de la ayuda no se le requerirán la justificación del gasto por los medios determinados con carácter general citados sino mediante cualquier medio admisible en derecho con carácter previo a la concesión, siendo posible realizarla mediante el informe correspondiente de los Servicios Sociales correspondientes.

3. A efectos de control de la concurrencia de la ayuda municipal con subvenciones otorgadas por otros organismos para las mismas situaciones, actividades o circunstancias, los documentos originales acreditativos del gasto se deberán invalidar mediante sistema de estampillado que haga constar que dicho gasto ha sido aplicado a la subvención correspondiente, indicando en el mismo el importe concedido, cuando éste no coincida con el total del justificante.

Asimismo, si los gastos fueran soportados por distintas cofinanciadoras, deberá hacerse constar el porcentaje de imputación correspondiente a la ayuda municipal.

Artículo 18. Extinción de las ayudas

Los supuestos de extinción de las ayudas son los siguientes:

a. Cuando el beneficiario incumpla los compromisos que adquirió en el Diseño de Intervención Social

b. Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica

c. Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión

d. Traslado de domicilio dentro del municipio de Madrid. Cuando el traslado sea de distrito habrá de comunicarse a la Junta Municipal que ha concedido la ayuda para que ésta traslade el

expediente a la Junta a la que pertenece el nuevo domicilio. En el plazo de quince días se procederá a reevaluar la situación por el trabajador social asignado al beneficiario.

e. Cumplimiento de plazo de duración de la prestación económica.

f. Renuncia del beneficiario a la prestación económica.

g. No utilizar la prestación para el fin para el que fue concedida.

h. Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.

i. Fallecimiento del beneficiario. Cuando la ayuda se ha concedido a una unidad familiar, el órgano colegiado que ha elevado la propuesta favorable a la ayuda evaluará si es pertinente o no su continuidad.

En el caso de los supuestos b, g y h, así como en caso de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de esta Ordenanza, por la Gerencia de la Junta Municipal de Distrito o la Dirección General correspondiente del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, en su caso se dará traslado de estas circunstancias a los Servicios competentes del Ayuntamiento de Madrid, para la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro y sancionador si procediera.

Artículo 19. Comprobación de las ayudas

Los Departamentos de Servicios a la Ciudadanía de las Juntas Municipales de Distrito o los Departamentos del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, en su caso, deberán comprobar el adecuado cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas las ayudas económicas contempladas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente ordenanza, y para dictar las Instrucciones de aplicación de los criterios de valoración que figuran en el anexo de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Debido a las situaciones de especial necesidad y/o emergencia social objeto de esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo

dispuesto en su Disposición Final, podrá ser aplicada anticipadamente desde el día siguiente a su aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO

CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 10 puntos.

Estas variables están agrupadas en cinco apartados, organizados de la forma siguiente: los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, es decir, los apartados números 4 y 5, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

APARTADOS

1. Tipología y Situación socio-familiarhasta 2 puntos.

Tipología familiar (familia nuclear, numerosa, extensa o monoparental)

Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.

2. Situación socio-económica hasta 3 puntos.

Ingresos de la unidad familiar

Situación de la vivienda.

3. Situaciones de riesgo y /o exclusión social hasta 3 puntos.

Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.

Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.

Situaciones de violencia de género.

Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los items anteriores.

Adicionalmente, según proceda, se aplicará uno de los dos apartados siguientes:

4. Proceso de Intervención social Individual y/o familiar..... hasta 2 puntos.

A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar.

5. Situación de Emergencia social individual o familiar..... hasta 2 puntos.

A aplicar únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

PUNTUACIÓN TOTAL

En conjunto, la suma de los 4 apartados a aplicar en cada caso alcanzará un máximo de 10 puntos.

Propuestas del Área de Gobierno

31.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar la forma de gestión del servicio público de atención socio sanitaria especializada e integral en Centros de Día para personas mayores, en régimen diurno, que se realizará por la fórmula de gestión indirecta mediante concierto, y cuyos Pliegos Técnicos y de Cláusulas Administrativas Particulares, se someterán a aprobación del órgano de contratación correspondiente por razón de la materia y la cuantía, en su caso, incluyendo asimismo la regulación municipal del servicio.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Propuestas de la Junta de Gobierno

32.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Acordar, provisionalmente, y de forma definitiva si no se producen reclamaciones dentro del periodo de exposición al público, la supresión de los precios públicos correspondientes a las localidades del Teatro Español y del Centro Cultural de la Villa, incluidos en la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por Prestaciones de Servicios y Actividades Socio-Culturales y de Esparcimiento, condicionadamente a la efectividad de la modificación de la forma de gestión en la prestación de los servicios, desde gestión directa por la propia Corporación a gestión mediante sociedad mercantil de capital íntegramente municipal.

Segundo.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por Prestaciones de Servicios y Actividades Socio-Culturales y de Esparcimiento, en los términos que se contienen en el texto anexo, que quedará elevado automáticamente a definitivo, si, durante el periodo de exposición al público, no se presentase ninguna reclamación.

El presente acuerdo de supresión de precios públicos y modificación de la Ordenanza surtirá efectos, una vez definitivamente aprobado y publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a partir del momento en que tengan efectividad los precios privados fijados por la sociedad mercantil «Madrid Arte y Cultura S.A.».

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIONES DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES Y DE ESPARCIMIENTO

Artículo 4

- 1) [Mismo texto y tarifas]
- 2) [Mismo texto y tarifas]
- 3) [Mismo texto y tarifas]
- 4) [Mismo texto y tarifas]
- 5) [Mismo texto y tarifas]

6) [Mismo texto y tarifas]

7) [Mismo texto y tarifas]

8) [Mismo texto y tarifas]

9) [Mismo texto y tarifas]

[Se suprime]

10) Latinarte.

Por localidades (butacas) para espectáculos en general en el Auditorio Latinarte.

	<u>Euros</u>
a) Teatro:	
- Clásico	6,00
- Humor	6,00
- Musical	9,00
b) Actividades infantiles (teatro, títeres):	5,00
c) Musicales:	
- Orquestas (Conciertos: Clásica, Jazz...)	6,00
- Óperas	12,00
- Zarzuelas	7,00
- Ballet clásico: moderno y contemporáneo	6,00
- Baile español	6,00
- Flamenco	9,00
- Jazz	9,00
- Jóvenes intérpretes	4,00
- Recitales	4,00
d) Otras actuaciones	5,00

11) [Mismo texto y tarifas]

[Se suprime]

12) Escuela de Salud Pública.

a) Cursos de formación de 20 horas teóricas (1 profesor) y 5 horas prácticas (2 profesores). Grupos mínimo 22, máximo 28 personas.

Precio por alumno / curso:165,00 euros

Quedan integrados en este tipo de cursos los denominados "Ayudando a crecer", "Adolescencia, Juventud y Salud" y "Tratamiento del Tabaquismo".

b) Cursos de formación de 15 horas teóricas (1 profesor) y 15 horas prácticas (3 profesores). Grupos mínimo 22, máximo 28 personas.

Precio por alumno / curso: 295,00 euros

Queda integrado en este tipo de cursos el denominado "Prevención de Accidentes y Primeros Auxilios"

c) Cursos de formación de 10 horas teóricas (1 profesor) y 15 horas prácticas (4 profesores). Grupos mínimo 22, máximo 28 personas.

Precio por alumno / curso: 330,00 euros

Queda integrado en este tipo de cursos el denominado "Entrenamiento de la Memoria".

13) [Mismo texto y tarifas]

Epígrafe II) Visitas y paseos organizados

Patronato Municipal de Turismo. [Mismo texto y tarifas]

Faro de la Moncloa. [Mismo texto y tarifas]

Epígrafe III) Celebración de actos en edificios e Instalaciones Municipales

Casa de Vacas [Mismo texto y tarifas]

Centro Cultural Galileo [Mismo texto y tarifas]

Faro de la Moncloa [Mismo texto y tarifas]

Museo de la Ciudad [Mismo texto y tarifas]

Invernadero de la Arganzuela [Mismo texto y tarifas]

Latinarte.

1. Por la utilización de sus instalaciones para la celebración de exposiciones, ferias, conferencias, convenciones, espectáculos, etc.:

Euros

- Auditorio:

a) Instituciones o entidades sin ánimo de lucro:

- Por día y acto 65,00

- Por día de montaje o desmontaje de ensayo 35,00

b) Empresas y colectivos comerciales:

- Por día y acto 400,00

- Por día de montaje o desmontaje o de ensayo 200,00

Si se requiere la asistencia técnica con utilización de equipos, las tarifas antes indicadas se verán incrementadas en 60 euros.

- Galería de Exposiciones:

a) Instituciones o entidades sin ánimo de lucro:

- Por día y acto 65,00

- Por día de montaje o desmontaje 35,00

b) Empresas y colectivos comerciales:

- Por día y acto 325,00

- Por día de montaje o desmontaje 130,00

A partir de siete días (sin bonificación) de utilización de la Galería de Exposiciones, se aplicará, sin distinción de colectivos o entidades y para los dos tipos de días (de actos o montaje o desmontaje) los siguientes descuentos:

- En días 8 al 10 10%

- En días 11 y sucesivos 20%

2. No esta sujeta al pago la utilización de las instalaciones en los siguientes casos:

- La celebración de actos institucionales que, bien de oficio o a propuesta de otras Administraciones, fundaciones, asociaciones, empresas o entidades, organice o presida el Ayuntamiento de Madrid.

- La celebración de actos promovidos por instituciones o entidades en los que el Ayuntamiento actúe como anfitrión, siempre que su participación institucional lleve aparejada la aportación de instalaciones.

Propuestas del Área de Gobierno

33.- Adoptar, en 2 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Autorizar a don César Blanco Pérez, Trabajador Social adscrito al Departamento de Servicios a la Ciudadanía de la Junta Municipal de Distrito de Chamberí, la compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad pública como Profesor Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 4.1 y 7 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2) Autorizar a doña M^a Antonia Frutos Alonso, Trabajadora Social adscrita al Departamento de Servicios a la Ciudadanía de la Junta Municipal de Distrito de Chamberí, la compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad pública como Profesor Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 4.1 y 7 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

34.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aceptar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 123.1 j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las funciones que son objeto de delegación en el proyecto de Convenio de colaboración en materia de gestión catastral, entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Madrid, que a continuación se transcribe.

PROYECTO DE CONVENIO ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA (DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO) Y EL AYUNTAMIENTO DE MADRID, DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL

Reunidos en la ciudad de, a de del año dos mil cuatro.

De una parte:

D. Jesús S. Miranda Hita

Director General del Catastro, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda de 14 de junio de 1996 (B.O.E. nº 148 de 19 de junio).

De otra parte:

D.

Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, en uso de las facultades que le confiere el Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

EXPONEN

Primero.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en el artículo 7 que las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación, previendo el artículo 27 que la Administración del Estado podrá delegar en los Ayuntamientos el ejercicio de competencias en materias que afecten a sus intereses propios, siempre que con ello se mejore la eficacia de la gestión pública y se alcance una mayor participación ciudadana.

Segundo.- El Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario establece en su artículo 4 que la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario y la difusión de la información catastral es competencia exclusiva del Estado y se ejercerán por la Dirección General del Catastro, directamente o a través de las distintas fórmulas de colaboración que se establezcan con las diferentes Administraciones, Entidades y Corporaciones Públicas.

Por su parte, el Real Decreto 1552/2004, de 25 de junio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Hacienda, establece que la Dirección General del Catastro ejercerá las funciones relativas a la formación, mantenimiento, valoración y demás actuaciones inherentes al Catastro Inmobiliario.

Tercero.- El Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión catastral y tributaria e inspección catastral, desarrolla, entre otras cuestiones, la colaboración en la gestión del Catastro entre la Administración del Estado y las Entidades Locales, fijando el marco al que deben sujetarse los convenios que, sobre esta materia, se suscriban, así como el régimen jurídico específico de los mismos.

Cuarto.- El artículo 16 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario delimita los hechos, actos o negocios relativos a alteraciones catastrales de orden físico, jurídico y económico, concernientes a los bienes inmuebles, que serán objeto de declaración o comunicación.

Quinto.- El Ayuntamiento de Madrid, en fecha, solicitó a través de la Gerencia Regional del Catastro de Madrid, a la Dirección General del Catastro, la formalización del presente Convenio de colaboración.

Sexto.- El Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid -capital, en sesión celebrada el, informó favorablemente la suscripción del presente Convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre.

Séptimo.- El Ayuntamiento, en sesión plenaria, de fecha, acordó la aceptación de las funciones que son objeto de delegación en este Convenio, a tenor de lo dispuesto en el artículo 123.1 j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (BOE nº 80 de 3 de abril).

Octavo.- La Comunidad Autónoma de Madrid ha informado favorablemente la delegación de funciones a que se refiere el presente Convenio, conforme a lo prevenido en el artº 27.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente Convenio de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio

Es objeto del presente Convenio la colaboración entre la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia Regional del Catastro de Madrid (en adelante Gerencia), y el Ayuntamiento de Madrid (en adelante Ayuntamiento) para el ejercicio de las funciones de gestión catastral cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en las cláusulas siguientes, sin perjuicio de la titularidad de las competencias que, en la materia objeto del Convenio, corresponden a la Dirección General del Catastro.

Segunda.- Tramitación de los expedientes de Transmisiones de Dominio.

Se delegan las funciones de tramitación y aprobación de los expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico -transmisiones de dominio- que se formalicen en el Modelo 901 aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 10 de febrero de 1999 (B.O.E. núm. 43, de 19 de febrero), o en el modelo que se pudiera establecer en su sustitución, siempre que la

transmisión de dominio no se haya formalizado en escritura pública o solicitado su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde el acto o negocio de que se trate y no se haya dado cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.7 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento tramitará y aprobará las rectificaciones de titularidad catastral que se produzcan como consecuencia de la acreditación de la no coincidencia del sujeto pasivo del impuesto sobre Bienes Inmuebles con el titular catastral.

Dicha delegación comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelo 901), salvo en aquellos supuestos en que se hayan cumplido las formalidades establecidas en el artículo 14 a del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en cuyo caso, el Ayuntamiento deberá advertir al interesado de que no tiene obligación de presentar dicha declaración.

b) Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones delegadas. Los requerimientos no atendidos deberán ser remitidos a la Gerencia de forma individualizada.

c) Rectificación de errores materiales que el Ayuntamiento pudiera acordar en el ejercicio de las facultades delegadas.

d) Adopción de los acuerdos de cambio de titular catastral que se produzcan con ocasión de la tramitación de los citados expedientes, indicando expresamente que los mismos se dictan por delegación de la Gerencia.

e) Notificación a los interesados de los acuerdos de cambio de titularidad adoptados.

f) Resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados por el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias delegadas.

g) Incorporación de las modificaciones de los datos jurídicos en la base de datos catastral.

El Ayuntamiento realizará la grabación de toda la información relativa a las transmisiones de dominio tramitadas y de las

rectificaciones de titularidad catastral efectuadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.7 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de su incorporación a la base de datos catastral. A tal efecto tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, que incluirá las siguientes funcionalidades: registro de expedientes, grabación de los datos jurídicos derivados de los expedientes, incorporación automática de los datos de las declaraciones realizadas con PADECA y consulta y seguimiento de las actualizaciones de las bases de datos realizadas por la Gerencia.

Para ello deberá cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad de SIGECA aprobado por Resolución de la Dirección General del Catastro de 23 de junio de 2000 (B.O.E. de fecha 27 de septiembre de 2000) o las medidas técnicas y organizativas que se aprueben en su desarrollo o sustitución.

En todo caso, la Gerencia emitirá el Padrón a que se refiere el artículo 77.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos previstos en el mismo.

h) Recepción de alegaciones, solicitudes y recursos, y su traslado a la Gerencia.

i) Actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias referidas en los apartados anteriores.

La delegación contenida en la presente Cláusula tendrá el siguiente alcance:

a) Será en todo caso de aplicación, la normativa contenida en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y demás disposiciones complementarias, especialmente el Real Decreto 1448/1989, de 1 de diciembre. Ello no obstante, la tramitación de las actuaciones objeto de delegación se llevará a cabo conforme a las normas orgánicas y procedimentales propias del Ayuntamiento.

b) Los actos dictados por el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias delegadas, incluso la resolución de los recursos de reposición que hubieran podido interponerse, serán recurribles en vía económico-administrativa, debiendo así indicarse expresamente a los interesados en cuantos actos y resoluciones se realicen al amparo del presente Convenio por el Ayuntamiento.

c) Para la tramitación de las alteraciones de orden jurídico -transmisiones de dominio-, el Ayuntamiento instalará en sus oficinas los medios necesarios y, en particular, los equipos informáticos que posibiliten el desempeño de dicha función.

d) En ningún caso se entenderán comprendidos en la delegación objeto del presente Convenio, los actos encaminados a la fijación o variación de los valores catastrales, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Tampoco se considerarán incluidas en la delegación la tramitación del resto de alteraciones catastrales comprendidas en el Real Decreto 1448/1989, de 1 de diciembre.

e) El Ayuntamiento en ningún momento podrá delegar, a su vez, en otra Entidad las funciones que le han sido delegadas en virtud del presente Convenio.

Tercera.- Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico

En régimen de prestación de servicios regulado en el artículo 8 del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, se encomienda a la Entidad Local las funciones de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902 y 902 S, aprobados por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 10 de febrero de 1999 (B.O.E. núm. 43, de 19 de febrero), o en el modelo que se pudiera establecer en su sustitución.

Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelos 902 y 902 S) y traslado a la Gerencia. La asistencia al contribuyente incluirá la información de la posibilidad de utilización del programa de ayuda (PADECA) y de la exención del pago de la Tasa por Inscripción catastral en este supuesto.

Comprobación de la documentación presentada relativa a:

- Datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.

- Comprobación y verificación del abono de la Tasa por Inscripción Catastral y de la existencia del justificante de pago de la misma, en el caso de no utilizar PADECA.

Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones pactadas en el presente Convenio. Los requerimientos no atendidos deberán ser remitidos a la Gerencia de forma individualizada.

En materia de colaboración en el mantenimiento catastral:

Grabación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos en la base de datos catastral.

El Ayuntamiento realizará la grabación de toda la información relativa a los expedientes de alteraciones de orden físico y económico tramitados, a los efectos de su incorporación a la base de datos catastral. A tal efecto tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, que dispondrá de las siguientes funcionalidades: registro de expedientes, grabación de los datos físicos, jurídicos y económicos derivados de los expedientes, incorporación automática de los datos de las declaraciones realizadas con PADECA, validación de la información, valoración provisional de los inmuebles para que la Gerencia pueda efectuar la valoración definitiva de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas u omisiones) como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones), y seguimiento de las actualizaciones de las bases de datos realizadas por la Gerencia.

Para ello deberá cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad de SIGECA aprobado por Resolución de la Dirección General del Catastro de 23 de junio de 2000 (B.O.E. de fecha 27 de septiembre de 2000) o las medidas técnicas y organizativas que se aprueben en su desarrollo o sustitución.

Los demás procesos de intercambio de información que sean necesarios se realizarán utilizando medios telemáticos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. A tal efecto, la Entidad Local deberá disponer de una dirección de correo electrónico destinada a tal fin y acceso a Internet. En tanto no se implante este sistema se podrán realizar los envíos a través de soportes magnéticos convencionales.

La actualización cartográfica se realizará conforme a lo dispuesto a continuación:

La alteración gráfica se realizará sobre la cartografía digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica y se

remitirá a la Gerencia la información referente a las parcelas o locales que han sufrido modificaciones.

La información relativa a los expedientes de alteraciones de orden físico y económico tramitados, a los efectos de su incorporación a la base de datos gráfica catastral, se realizará utilizando, los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro (FXCU1 y FXRU). Cuando existan construcciones, el soporte magnético citado contendrá los planos de distribución de cada una de las plantas del inmueble, acotados y a las escalas indicadas. Así como la fotografía digital de la fachada.

Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

b) En materia de elaboración de Estudios de Mercado y Ponencias de Valores:

- Remisión a la Gerencia de los datos y documentación necesarios relativos al planeamiento urbanístico municipal.

- Colaboración en la obtención de valores del mercado inmobiliario en las zonas y tipos de inmuebles solicitado por la Dirección General del Catastro.

Cuarta.- Certificación de Datos del Padrón

El Ayuntamiento podrá certificar, a instancia de los interesados, los datos obrantes en el Padrón catastral, que la Gerencia entregará para la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, haciendo constar, en todo caso, el origen o fuente de la información que se facilita.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la competencia para la expedición de los certificados acreditativos de la referencia catastral corresponde al Gerente. En relación con los inmuebles urbanos, el Ayuntamiento podrá emitir la certificación de las referencias catastrales cuando haya aceptado la delegación de competencias efectuada por el Gerente, de conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y en los artículos 27.3 y 37.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinta.- Colaboración en la Recepción de Documentación

En relación con las declaraciones de alteraciones catastrales que se presenten en el Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1448/1989, de 1 de diciembre, dicho Ayuntamiento se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

a) Asistir a los contribuyentes en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles urbanos y rústicos, preferentemente mediante el programa PADECA.

b) Verificar el abono de la correspondiente Tasa por Inscripción Catastral. Dicha verificación consistirá en la comprobación de la existencia del justificante del pago de la misma, al mismo tiempo que se compruebe el resto de la documentación necesaria para la tramitación de dichas alteraciones catastrales.

c) Realizar los requerimientos necesarios cuando no se haya presentado el justificante de pago de la Tasa por Inscripción Catastral.

d) Remitir a la Gerencia toda la documentación precisa para la tramitación de las alteraciones catastrales.

Sexta.- Carta de Servicios del Catastro

El Ayuntamiento adoptará las medidas que considere necesarias en orden a la correcta realización de las funciones de gestión catastral, cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en el presente convenio, de acuerdo con los compromisos de calidad contenidos en la Carta de servicios del Catastro aprobada por Resolución del Subsecretario del Ministerio de Economía y Hacienda de fecha 22 de febrero de 2000 (B.O.E. núm. 54, de 3 de marzo).

Asimismo, el Ayuntamiento adecuará sus actuaciones en aplicación de lo previsto en el convenio a las distintas Cartas de servicios del Catastro que pudieran ser aprobadas por el Ministerio de Economía y Hacienda durante la vigencia del mismo.

Séptima.- Protección de Datos de Carácter Personal

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente convenio, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de aplicación.

El Ayuntamiento tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y el acceso a la información catastral de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este convenio no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999.

El tratamiento de la referida información será realizada únicamente por personal del Ayuntamiento debidamente autorizado por el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de contratación de los

trabajos objeto del convenio con empresas especializadas, en cuyo caso, el Ayuntamiento hará constar expresamente que la empresa contratista debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que la propia entidad colaboradora encargada del tratamiento de los datos.

En todo caso, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

a) En el tratamiento de los datos, el Ayuntamiento actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia, responsable del fichero.

b) El Ayuntamiento adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

c) El Ayuntamiento no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en este convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

d) El Ayuntamiento está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente Convenio.

e) La denuncia del convenio por alguna de las partes o el ejercicio de las facultades de revocación de la delegación contenidas en el presente convenio supondrá la devolución a la Gerencia de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

f) En el caso de que el Ayuntamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Octava.- Actuaciones de Notificación de los Valores Catastrales

El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro, a la realización de la notificación individual de los valores catastrales derivados de los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial que pudieran realizarse en dicho municipio, en los términos establecidos en el artículo 29 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Esta colaboración podrá contener, alternativamente:

1º.- Abono por el Ayuntamiento, como mínimo, del 50 por 100 del coste de la entrega de las notificaciones.

2º.- Las siguientes actuaciones, que se desarrollarán para un número de notificaciones nunca inferior al 50 por 100 de las que deban efectuarse como consecuencia del procedimiento de valoración colectiva, en régimen de prestación de servicios.

a) El Ayuntamiento realizará las citadas notificaciones en los impresos que a tal fin sean facilitados y cumplimentados con los datos catastrales y valores resultantes de valoración colectiva por la Gerencia, con medios propios o contratando estos trabajos con empresas de servicio especializadas. En el caso de contratación con empresas, el Ayuntamiento abonará, como mínimo, el 50 por 100 del coste del servicio, correspondiendo el abono del resto a la Dirección General del Catastro.

b) Las notificaciones se realizarán en el domicilio del interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su realización. Los notificadores, debidamente acreditados, deberán levantar acta de su actuación recogiendo los hechos acaecidos durante la misma.

c) En los supuestos en los que no sea posible entregar a los interesados la notificación individual de valores catastrales, habiéndose intentado en tiempo y forma, el Ayuntamiento remitirá a la Gerencia con la antelación suficiente dichas notificaciones junto con las actas en las que se recojan los hechos acaecidos y relación de todos los titulares catastrales que no hayan podido ser notificados.

d) La Gerencia asumirá, en todo momento, la dirección y el control de todo el proceso de notificación, frecuencia de entrega y reparto de notificaciones y demás elementos esenciales relativos a la distribución.

Novena.- Actuaciones de Atención al Público en el Procedimiento de Valoración Colectiva de Carácter General o Parcial.

El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro, a la cesión temporal de sus propios locales que determine la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Decimocuarta de este documento, con la finalidad de llevar a cabo la atención al público

como consecuencia de la valoración colectiva de carácter general o parcial que pudieran realizarse en dicho municipio.

Asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Gerencia personal de dicho Ayuntamiento que coadyuve en las tareas concretas de atención al público.

Dicha colaboración se desarrollará en régimen de prestación de servicios, bajo la dirección del personal de la Gerencia responsable del funcionamiento de la oficina de atención al público.

Décima.- Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de la Base de Datos del Catastro

Para actuaciones de mantenimiento e inspección catastral específicas previamente programadas por la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia, el Ayuntamiento se compromete a realizar las actuaciones de información sobre la identificación y características físicas de los bienes inmuebles de que se trate, con indicación de la ubicación y los titulares catastrales de los mismos, así como la remisión de las licencias de primera ocupación o cualquier otro documento expedido por el Ayuntamiento en orden a certificar el final de las obras.

La Comisión de Seguimiento determinará para estas actuaciones las medidas concretas en cuanto a los formatos y plazos de entrega de la documentación e información a facilitar por el Ayuntamiento.

Undécima.- Alcance de la colaboración

a) Será en todo caso de aplicación, la normativa contenida en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y demás disposiciones complementarias.

b) En ningún caso se entenderán comprendidos en la colaboración objeto del presente Convenio los actos encaminados a la fijación o variación de los valores catastrales, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

De igual manera, no se considerarán incluidos en el Convenio el resto de alteraciones catastrales comprendidas en el Real Decreto 1448/1989, de 1 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula quinta.

c) La Gerencia llevará a cabo actuaciones de inspección conjuntas con el Ayuntamiento, a petición de este último, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.2 del texto refundido de la Ley del

Catastro Inmobiliario, en los términos determinados reglamentariamente.

d) Una vez consolidado el desarrollo del presente Convenio, la Comisión de Seguimiento considerará la conveniencia de que el Ayuntamiento inicie actuaciones de colaboración en la tramitación y formulación de propuestas de resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra las actuaciones derivadas del presente Convenio, cuya resolución no corresponda al Ayuntamiento en virtud de la delegación de funciones efectuada en el mismo.

Duodécima.- Actuaciones de Procedimiento.

a) El Ayuntamiento se atenderá, en el ejercicio de las funciones convenidas en el Convenio, a las normas técnicas que, en su caso, pudiera impartir la Dirección General del Catastro.

En todo caso, cuando el Ayuntamiento decida contratar con alguna empresa especializada las actuaciones derivadas del presente Convenio, deberá utilizar los pliegos de prescripciones técnicas que, para los distintos trabajos catastrales, tenga establecidos la Dirección General del Catastro.

b) El Ayuntamiento podrá elaborar sus propios impresos para la formalización de las declaraciones catastrales, siempre que los mismos se ajusten a la estructura y contenido de los modelos aprobados en la Orden de 10 de febrero de 1999 del Ministerio de Economía y Hacienda, cuya utilización requerirá autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.

c) La Gerencia remitirá al Ayuntamiento con la periodicidad que determine la Comisión de Seguimiento, establecida en la Cláusula Decimocuarta, todas las declaraciones correspondientes a alteraciones catastrales objeto del Convenio.

d) La Gerencia remitirá gratuitamente al Ayuntamiento, cuando así lo solicite y, como máximo con una periodicidad anual, el soporte magnético conteniendo la información catastral urbana del municipio, que sólo podrá ser utilizada para los fines del presente Convenio.

e) El Ayuntamiento remitirá a la Gerencia todas las declaraciones o documentos que se refieran a otros tipos de alteraciones no contemplados en el objeto del presente Convenio y que se presenten en sus oficinas.

f) La Comisión de Seguimiento dará previamente su conformidad a los impresos que el Ayuntamiento utilice en los

requerimientos o notificaciones relativos a las funciones pactadas en este documento, si bien deberá hacerse referencia expresa al Convenio en virtud del cual se ejercen las indicadas funciones.

g) Tanto el Ayuntamiento como la Dirección General del Catastro adoptarán cuantas medidas estimen oportunas, encaminadas a poner en conocimiento del público el contenido del presente Convenio, evitando en todo caso duplicidad de actuaciones o trámites innecesarios.

h) En relación con las materias objeto del presente Convenio, la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento estarán recíprocamente obligados a admitir y remitir al órgano competente cuantas actuaciones y documentos presenten los administrados.

i) El intercambio de información derivado del ejercicio de las facultades encomendadas en este convenio se realizará utilizando medios telemáticos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. A tal efecto, la entidad local deberá disponer de una dirección de correo electrónico destinada a tal fin y acceso a Internet. En tanto no se implante este sistema se podrán realizar los envíos a través de los soportes magnéticos que determine la Dirección General del Catastro.

Decimotercera.- Régimen Jurídico

a) El presente Convenio se suscribe al amparo de lo establecido en el artículo 4 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, así como en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión catastral y tributaria e inspección catastral.

b) El presente Convenio celebrado, asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tiene naturaleza jurídico-administrativa, rigiéndose, en todo lo no dispuesto en él, por los principios derivados de aquella Ley, para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, así como las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Sin perjuicio de lo prevenido en la Cláusula Decimocuarta de este Convenio, para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su

interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

c) La realización de las funciones objeto del Convenio no implica la transferencia de medios materiales y personales, ni comportará contraprestación económica alguna por parte de la Dirección General del Catastro al Ayuntamiento. En consecuencia, al carecer el objeto de este Convenio de contenido económico del que derive gasto, no resulta de aplicación lo prevenido en el artículo 74.4 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, en la redacción dada al mismo por el artículo 1 de la Ley 11/1996, de 27 de diciembre, de Medidas de disciplina presupuestaria.

d) Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, el Ayuntamiento deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar o encomendar en otra entidad las funciones de colaboración asumidas en este documento, salvo al Organismo Autónomo Local para la gestión tributaria, que se creará durante el año 2005.

e) La Dirección General del Catastro revocará la delegación contenida en el presente Convenio cuando el Ayuntamiento incumpla las directrices o instrucciones que se le impartan, cuando deniegue la información que se le pueda solicitar o cuando no atienda a los requerimientos que, en su caso, se le pudieran hacer para subsanar las deficiencias advertidas en el ejercicio de las facultades delegadas.

f) La Dirección General del Catastro podrá avocar para sí las funciones delegadas en el presente Convenio, para la resolución de expedientes concretos, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente, de conformidad con lo señalado en el artículo 14.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

g) El Convenio se extinguirá, previo requerimiento de la Dirección General del Catastro, cuando el Ayuntamiento incumpla los compromisos asumidos en el mismo. En este supuesto, el Ayuntamiento se abstendrá de continuar realizando las funciones de colaboración, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder a la Gerencia. Dicho proceso será controlado en

todo momento por la Comisión de Seguimiento en orden a garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

h) La Dirección General del Catastro podrá repetir contra el Ayuntamiento en el caso de que dicha Administración sea declarada responsable de algún perjuicio ocasionado con motivo de la función ejercida por aquél, en virtud de lo pactado en el presente Convenio.

Decimocuarta.- Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento que, formada por tres miembros de cada parte, será presidida por el Gerente Regional o el funcionario en quien delegue y que, con independencia de las funciones concretas que le asignen las demás cláusulas de este Convenio, velará por el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes y adoptará cuantas medidas y especificaciones técnicas sean precisas en orden a garantizar que las competencias asumidas en virtud de este convenio se ejerzan de forma coordinada.

Especialmente, deberá informar previamente las condiciones de contratación con empresas que pueda realizar el Ayuntamiento de conformidad con lo señalado en el apartado a) de la Cláusula Duodécima. Igualmente, informará las distintas ofertas recibidas por aquél, con anterioridad a la adjudicación del contrato.

La Comisión de Seguimiento deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio. Dicha Comisión celebrará cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de su Presidente, de propia iniciativa o teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros. En todo caso, la Comisión de Seguimiento se reunirá ordinariamente una vez al año, a fin de verificar y comprobar el resultado de las obligaciones contraídas estableciendo las directrices e instrucciones que considere oportunas.

Esta Comisión ajustará su actuación a las disposiciones contenidas en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoquinta.- Entrada en vigor y plazo de vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2004 y prorrogándose tácitamente por sucesivos períodos anuales, mientras no sea denunciado.

La denuncia del mismo por alguna de las partes deberá realizarse con una antelación mínima de un mes antes de finalizar el período de vigencia, todo ello sin perjuicio de las facultades de revocación de la delegación expuestas en la cláusula decimotercera de este convenio.

En caso de producirse la extinción anticipada del Convenio, el Ayuntamiento se abstendrá de continuar realizando funciones de colaboración, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder a la Gerencia. Dicho proceso será controlado en todo momento por la Comisión de Seguimiento en orden a garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

CLÁUSULA TRANSITORIA

Hasta la entrada en vigor del reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario a que se refiere la cláusula undécima del presente Convenio, la Inspección Tributaria Municipal podrá llevar a efecto actuaciones de colaboración con la Inspección catastral en la comprobación y documentación de los hechos, actos o negocios no declarados o declarados de forma parcial o inexacta, quedando excluidos aquellos que deban ser objeto de comunicación. Dichas actuaciones se realizarán previa solicitud del Ayuntamiento y de conformidad con las instrucciones y directrices que establezca la Gerencia.

CLÁUSULA ADICIONAL

Con carácter complementario a las obligaciones establecidas en el presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a entregar a la Gerencia, a efectos estadísticos, los datos resultantes de la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondientes a su término municipal.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio en duplicado ejemplar en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Director General del Catastro.

El Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública del Ayuntamiento de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Propuestas de la Junta de Gobierno

35.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el periodo de información pública concedido tras la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Consejo Director de la Ciudad, en los términos de la Memoria redactada por el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y que se incorpora como parte del expediente.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto del Reglamento, que se adjunta al presente Acuerdo.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO DIRECTOR DE LA CIUDAD DE MADRID

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los ciudadanos de las naciones desarrolladas son cada vez más exigentes con la calidad de sus democracias. La confianza de la ciudadanía en sus gobiernos descansa tanto en los buenos resultados de sus políticas, como en los procedimientos con los que estas se elaboran. En los gobiernos locales, se hacen vigentes valores clave para la democracia, como son la rendición de cuentas, la receptividad ante las necesidades y demandas de los ciudadanos y la propia participación ciudadana, de ahí que cuenten con una posición privilegiada para promover la calidad de la democracia. Desde esta perspectiva es responsabilidad de los ayuntamientos el dotarse de diseños institucionales que desarrollen y actualicen estos valores, contribuyendo a fomentar la confianza de los ciudadanos en su gobierno local.

Por otra parte, las grandes ciudades afrontan nuevos desafíos y necesitan para mejor abordarlos un canal permanente de reflexión y pensamiento. Con esta finalidad los ayuntamientos han de impulsar y canalizar procesos de deliberación abiertos, plurales, equilibrados y equitativos sobre los temas más relevantes para la ciudad. Procesos de deliberación en los que confluyan las aportaciones de la sociedad civil, de las instituciones públicas y de los expertos. Asimismo, han de realizar un tipo de gestión pública más eficiente, que contemple la relación entre los diferentes asuntos públicos, los efectos acumulados de las políticas y la preocupación por el uso de los recursos, incorporando instrumentos modernos de planificación y gestión.

Por estos motivos, el Ayuntamiento de Madrid, a través de este Reglamento, crea el Consejo Director de la Ciudad de Madrid.

Dicho Consejo forma parte de un modelo de participación más amplio, integrado por un conjunto de órganos e instrumentos de participación con el que se pretende que los ciudadanos, grupos y actores de la ciudad, que lo deseen, tengan oportunidad de participar. Una participación fluida es garantía de calidad democrática, y de eficiencia en la gestión de las políticas públicas.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid es el máximo órgano consultivo de participación de la ciudad. Por su orientación, tiene como misión principal la deliberación pública sobre los temas fundamentales de la vida de la ciudad. Sus objetivos son promover el diálogo abierto, transparente y responsable sobre el modelo de ciudad, y el papel de los actores sociales y la corporación en la conformación de una ciudad mejor, más democrática, atractiva, plural y centrada en el bienestar de sus ciudadanos y visitantes. Los valores que orientan al Consejo son los propios del diálogo en democracia, con el objetivo de fomentar la responsabilidad de todos los agentes de la ciudad para con su futuro, y la búsqueda de compromisos con un proyecto de ciudad compartido en el que confluyan los intereses legítimos de los madrileños de hoy y los de los que están por venir.

Este Reglamento da cumplimiento a los mandatos de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que establece la obligatoriedad de crear un Consejo Social de la Ciudad, en los municipios de gran población, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, siendo sus funciones básicas –además de aquellas otras que determine el Pleno– la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica y los grandes proyectos urbanos, con el fin de lograr un desarrollo sostenible de la Ciudad. La Ley indica, asimismo, la obligatoriedad de su regulación mediante un Reglamento de naturaleza orgánica.

El Reglamento del Consejo Director de la Ciudad de Madrid, se ocupa de establecer sus funciones y regular su composición y funcionamiento. Así, son sus funciones esenciales la deliberación estratégica y la promoción de la participación ciudadana.

El Consejo Director de la Ciudad queda integrado por representantes de los sectores más relevantes de la vida social, política, económica y cultural de la Ciudad: agentes sociales, colegios profesionales, universidades, expertos de diversas áreas de

política pública y de los gobiernos locales de otras ciudades, personas vinculadas a las instituciones europeas e internacionales, y los que han ostentado la máxima responsabilidad de los ejecutivos nacional, autonómico y de la ciudad.

Con el fin de proporcionar la mayor operatividad posible a un órgano de estas características se ha estructurado su funcionamiento a través del trabajo en Pleno, cuyas sesiones se celebrarán, al menos, una vez al semestre, y Comisiones de Trabajo, en función de las principales áreas temáticas. Estas Comisiones de Trabajo emitirán los dictámenes y conclusiones de los estudios que realicen y que se someterán a aprobación del Pleno.

Finalmente y para asegurar el correcto funcionamiento del Consejo Director, se le dota de un órgano de coordinación, que recae en el Área de Gobierno competente en materia de Participación Ciudadana. A este Área de Gobierno le corresponde proporcionar los medios, infraestructura y dotaciones presupuestarias para el normal desenvolvimiento del Consejo.

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y FUNCIONES.

Artículo 1.- Creación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se crea el Consejo Social de la Ciudad, que se denominará Consejo Director de la Ciudad de Madrid, dependiente directamente del Alcalde, y que se regirá por la mencionada Ley y por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid se configura como un órgano consultivo del gobierno de la ciudad de Madrid, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad, con el fin último de lograr la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

El Consejo Director, es también un órgano de participación amplio y plural, una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro, un foro abierto para promover estrategias sobre la ciudad de Madrid, sobre su situación y sobre los modelos alternativos de ciudad.

Artículo 3.- Funciones.

El Consejo Director de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

- Emisión de informes, estudios y propuestas en materia de, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, a requerimiento del Alcalde o por propia iniciativa.
- Emisión de informes o propuestas sobre el desarrollo social, cultural y económico y ambiental de la ciudad, a requerimiento del Alcalde o por propia iniciativa.
- Promover la participación ciudadana y la mejora de la calidad de la democracia local en Madrid.
- Regular su propio régimen de organización y funcionamiento.
- Cualesquiera otras funciones que determine el Pleno municipal mediante normas orgánicas.

Artículo 4.- Facultades.

Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, este tendrá las siguientes facultades:

- Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid datos, informes, y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- Solicitar informes de otras administraciones o entidades.
- Conocer la estadística municipal.
- Recabar asistencia técnica especializada.
- Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO II

COMPOSICIÓN.

Artículo 5.- Composición.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid tendrá la siguiente composición:

- El Presidente del Consejo, que será el Alcalde de Madrid.

- Las personas que hayan ostentado el cargo de Presidente del Gobierno de la Nación, Presidente de la Comunidad de Madrid y Alcalde de Madrid serán consejeros natos.

- Consejeros en representación y a propuesta de cada una de las siguientes organizaciones:

- Los máximos representantes de las dos organizaciones sindicales madrileñas más representativas, conforme a los criterios establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

- Los máximos representantes de las organizaciones empresariales madrileñas más representativas, conforme a los criterios establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

- Los máximos representantes de las organizaciones vecinales más representativas de la ciudad.

- Los Presidentes de los Colegios Profesionales directamente relacionados con la planificación estratégica, entre otros, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, Colegio de Doctores y Licenciados en Ciencias Políticas y Sociología, Colegio de Economistas, Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y el Colegio Oficial de Ingenieros de Telecomunicación y cualquier otro que determine el Pleno del Consejo.

- El Presidente de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid.

- El Presidente de la Asociación de la Prensa de Madrid.

- Los Rectores de las Universidades Complutense de Madrid, Autónoma de Madrid, Politécnica de Madrid, Rey Juan Carlos, y Nacional de Educación a Distancia.

- Veinte consejeros sectoriales, designados entre representantes de asociaciones o expertos, prioritariamente de las siguientes materias: Ordenación del Territorio, Infraestructuras, Vivienda, Urbanismo, Exclusión Social, Inmigración, Empleo, Patrimonio Histórico, Economía, Sociedad de la Información, Turismo, Seguridad, Movilidad, Medio Ambiente y Sostenibilidad, Artes, Planificación Estratégica, Educación, Deportes y Reto Olímpico, Gestión Pública y Democracia Local.

- Cinco consejeros seleccionados entre personas con proyección internacional que puedan aportar la experiencia de otras grandes ciudades.
- Cada grupo político municipal propondrá dos consejeros.
- Diez consejeros de reconocido prestigio personal y profesional, nombrados a propuesta del Alcalde.
- El Coordinador del Consejo, que será el Concejal o Consejero Delegado del Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana.

Artículo 6.- Nombramiento y cese.

Todos los Consejeros del Consejo Director de la Ciudad de Madrid serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Madrid. El nombramiento de los Consejeros requerirá la aceptación previa por parte de éstos.

El mandato de los Consejeros, salvo el de los Consejeros natos, expirará al terminar el mandato de la Corporación, sin perjuicio de su reelección.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- Por renuncia expresa.
- Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los vocales natos.
- Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- En caso de los consejeros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- Por incapacidad o fallecimiento.

Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.

Artículo 7.- Indemnizaciones.

Los vocales del Consejo no tendrá derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la percepción del importe de los gastos ocasionados por dicho ejercicio.

Artículo 8.- Autonomía e independencia.

Se garantiza la plena autonomía e independencia de los Consejeros en el ejercicio de sus funciones en el ámbito del Consejo Director de la Ciudad.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 9.- Órganos.

Los órganos del Consejo Director de la Ciudad de Madrid son los siguientes:

- Presidente
- Pleno
- Comisiones de Trabajo
- Coordinador del Consejo

Artículo 10.- Presidente.

Al Presidente del Consejo le corresponde ostentar la representación del Consejo, convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates, formular el orden del día de las reuniones y las demás funciones que le atribuya el reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 11.- Pleno.

El Pleno, es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrado por el Presidente del Consejo y todos los Consejeros.

Asimismo, contará con un Secretario, que si no es miembro del Consejo, actuará con voz y sin voto. Le corresponderá el asesoramiento del Consejo, la redacción de actas de las reuniones del Pleno, así como aquellas otras funciones que se le puedan asignar.

El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada semestre. Podrá asimismo reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente.

Le competen las siguientes funciones:

- La elaboración del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo, en el que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de acuerdos, quórum para la válida

constitución del Pleno y Comisiones, y demás extremos que sea necesario desarrollar.

- La aprobación de dictámenes, estudios informes y propuestas que les sometan las Comisiones de Trabajo.

- Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de Trabajo, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia.

- Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias, y la aprobación de los dictámenes, propuestas y las conclusiones de los estudios e informes de las Comisiones.

- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Madrid la modificación del presente Reglamento orgánico.

Al Pleno del Consejo Director podrán asistir los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, con voz y sin voto, en función de los asuntos que se aborden. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Director de la Ciudad.

Artículo 12.- Comisiones de Trabajo.

El Pleno del Consejo Director de la Ciudad podrá crear las Comisiones de Trabajo que resulten necesarias por razón de la materia. Cada Comisión estará compuesta como máximo por siete miembros, que deben ser Consejeros y ejercerán las funciones que les delegue el Pleno del Consejo Director, ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Director de la Ciudad de Madrid.

Las Comisiones de Trabajo contarán con un Secretario, que si no es Consejero, actuará con voz y sin voto.

Artículo 13.- Coordinador.

El Coordinador del Consejo Director de la Ciudad, tendrá como funciones específicas:

1. Suministrar toda la infraestructura precisa para el normal desenvolvimiento de las actividades del Consejo. En el Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana figurarán los créditos presupuestarios que se asignen para su funcionamiento, colaborando además con los recursos materiales y humanos que sean precisos.

2. Facilitar datos documentos, informes y proyectos que le sean solicitados, es decir, la gestión de toda la información que servirá de base para los estudios y propuestas formuladas desde el Consejo.

3. Asesoramiento jurídico al Consejo en relación con sus funciones e interpretación de los Reglamentos que la afectan.

4. La comunicación de los órganos del Consejo con otros órganos de gestión municipal se llevará a cabo a través del Coordinador.

Disposición Adicional Primera.- Reglamento de organización y funcionamiento.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid elaborará en el plazo máximo de seis meses a partir de su constitución, su reglamento de organización y funcionamiento, en el que se contendrán las determinaciones pertinentes sobre el funcionamiento de los distintos órganos, y particularmente, lo relativo al régimen de convocatorias, quórum de asistencia, quórum de votación y régimen de adopción de acuerdos. Para su aprobación, que corresponde al Pleno del Consejo Director de la Ciudad de Madrid se requerirá la asistencia de la mayoría de los miembros del Consejo, y la adopción del acuerdo por mayoría simple de los miembros presentes.

Disposición Adicional Segunda.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Hasta tanto el Consejo Director de la Ciudad apruebe su propio Reglamento de funcionamiento, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre funcionamiento de los órganos colegiados.

Disposición Final.- Publicación y entrada en vigor.

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

a.- El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado, y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b.- Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

c.- El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2.- El acuerdo de aprobación definitiva y el propio Reglamento se publicarán además en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

36.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza de Subvenciones para la Modernización y Dinamización de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter la presente Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA DE SUBVENCIONES PARA LA MODERNIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LOS MERCADOS DE DISTRITO Y CENTROS COMERCIALES DE BARRIO

Artículo 1.- Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación, en el ámbito territorial del municipio de Madrid, de las ayudas del Ayuntamiento de Madrid para la financiación de proyectos de inversión realizados en los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, dirigidos a la mejora y modernización de sus estructuras y de los procesos de distribución comercial, así como a la incorporación de nuevos servicios.

Artículo 2.- Financiación:

1. Para la financiación de las subvenciones municipales reguladas por la presente Ordenanza, se destinarán créditos presupuestarios de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Madrid.

2. La eficacia de esta Ordenanza queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para esta finalidad, según se establece en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3.- Naturaleza y Compatibilidad de las ayudas.

1. Las ayudas reguladas en la presente Ordenanza, que tienen naturaleza jurídica de subvenciones, serán compatibles con otras ayudas, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere los límites previstos para las ayudas estatales en las correspondientes directrices comunitarias y, en todo caso, el coste de la actividad subvencionable.

2. El solicitante deberá declarar las ayudas que haya solicitado u obtenido, tanto al iniciarse el expediente administrativo, como en cualquier momento del procedimiento en que se produzca tal circunstancia.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones otorgadas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Artículo 4.- Beneficiarios.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas previstas en esta Ordenanza:

a) Los titulares de la concesión de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio gestionados en régimen de concesión administrativa.

b) Los titulares de la adjudicación de locales comerciales integrados en Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, para la realización de inversiones en dichos locales.

En este supuesto los solicitantes deberán tener la consideración de pequeñas o medianas empresas, debiendo reunir los siguientes requisitos:

i. Tener una cifra de negocios anual no superior a 40 millones de euros o bien un balance general anual no superior a 27 millones de euros según el último Impuesto de Sociedades liquidado.

ii. Tener menos de 250 trabajadores.

iii. No estar vinculadas o participadas en una cantidad igual o superior al 25 por 100 del capital por empresas o instituciones que no cumplan cualquiera de los requisitos establecidos en las dos letras anteriores, salvo si éstas son empresas públicas de inversión, empresas de capital riesgo o inversiones institucionales en los términos establecidos por la normativa europea aplicable.

c) Las asociaciones de comerciantes que integren exclusivamente a titulares de locales comerciales de dichos Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, legal y formalmente constituidas y que, en caso de ser necesaria, cuenten con la autorización del concesionario o del órgano responsable de la gestión municipal, para la realización de la inversión.

2. En todo caso, quienes soliciten subvención con arreglo a la presente Ordenanza, deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se indican a continuación, los cuales deberán ser mantenidos, al menos, durante el ejercicio económico para el que se concede la subvención:

a) Estar desarrollando su actividad de gestión, comercial o de prestación de servicios en dichos mercados o locales y realizar la inversión en los mismos.

b) No tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5.- Inversiones subvencionables.

1. Se considerarán subvencionables las inversiones realizadas en los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio o en los locales integrados en los mismos dirigidas a:

a) Realización de obras de construcción, reforma integral, modernización o acondicionamiento de las estructuras comerciales, siempre que éstas excedan de las de conservación, sean tendentes a mejorar los edificios, locales, instalaciones o la prestación del servicio

e incidan en una mejora de la competitividad y la viabilidad comercial de las empresas integradas en los mercados.

b) Realización de obras de supresión de barreras arquitectónicas.

c) Realización de inversiones materiales destinadas a posibilitar un consumo más racional de recursos energéticos y/o un menor impacto medioambiental de los residuos generados, mediante su reducción, reciclaje y reutilización ecológica.

d) Gastos generales que sean necesarios para la realización de las inversiones contempladas en los apartados anteriores, incluso cuando estos hayan sido realizados con anterioridad a la presentación de la solicitud, con un límite máximo del 10% de la inversión total de las obras o instalaciones.

e) Gastos para actividades de fomento de la calidad, tales como:

1. Gastos de consultoría facturados por empresas externas para la introducción y/o aplicación de programas de garantía de la calidad y sistemas de análisis de riesgo y control de puntos críticos.

2. Gastos asociados a la creación y consolidación de marcas colectivas de garantía o distintivos de calidad.

f) Acciones para la promoción, tales como:

1. Diseños de muestras, material promocional y formas de presentación (trípticos, catálogos y página web, entre otros).

2. Campañas de promoción y relaciones públicas.

3. Edición de nuevo material promocional asociado a acciones de promoción específicas.

g) Estudios sectoriales, de viabilidad, de investigación o de prospección de mercados realizados por empresas consultoras especializadas.

2. Quedan excluidas de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza las siguientes actuaciones:

a) Las actuaciones en locales de superficie superior a 120 metros cuadrados.

b) Las inversiones destinadas al equipamiento de los locales.

c) Los gastos derivados de la utilización de concursos, sorteos, regalos y primas como métodos vinculados a la promoción y representación comercial.

d) Los gastos de reedición de etiquetas, material promocional, envases o material de oficina.

e) Los gastos de adquisición de bienes que no puedan ser considerados como objetos promocionales.

Artículo 6.- Cuantía de las subvenciones.

1. Las ayudas objeto de la presente Ordenanza consistirán en subvenciones del 30% del presupuesto aceptado y aprobado por el órgano directivo competente, excluidos los impuestos repercutibles y los gastos financieros, para las inversiones previstas en los apartados 1 a), 1 b), 1 c) y 1 d) del artículo anterior y del 25% del presupuesto aceptado y aprobado por el órgano directivo competente, excluidos los impuestos repercutibles y los gastos financieros para las inversiones previstas en el apartados 1 e) , 1 f) y 1 g) del artículo anterior.

2. En todo caso, el importe finalmente abonado, en ningún caso podrá ser superior a la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje de subvención que corresponda, de acuerdo con el apartado anterior, a la inversión efectivamente justificada y comprobada.

Artículo 7.- Solicitudes, plazo de presentación y documentación.

1. Modelo y presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención se formalizarán en un modelo de formulario de solicitud, que se especificará en cada convocatoria.

Se presentará una solicitud para cada proyecto o actuación subvencionable.

Las solicitudes serán dirigidas al órgano competente y se presentarán, junto con la documentación exigida, en el lugar que se especificara en cada convocatoria.

2. Plazo de presentación:

a) El plazo de presentación de solicitudes se establecerá anualmente, mediante convocatoria que se realizará entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre del ejercicio anterior al de la anualidad correspondiente. No obstante lo anterior, y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, se podrá realizar una

convocatoria adicional entre el 1 de marzo y el 30 de abril del ejercicio correspondiente a cada anualidad.

b) Las actuaciones para las que se solicita la subvención, a excepción de las contempladas en apartado 1 d) del Art. 5 y los supuestos contemplados en el apartado 2.c del presente artículo, no podrán estar iniciadas a la fecha de presentación de la solicitud. A estos efectos el interesado deberá comunicar al órgano directivo competente, con al menos 10 días de antelación, la fecha prevista para el inicio de las mismas.

c) Excepcionalmente, y siempre y cuando existan razones debidamente justificadas y acreditadas que impidan demorar el inicio de las obras de modernización, construcción o acondicionamiento de las estructuras hasta la convocatoria siguiente, la solicitud de subvención podrá ser presentada una vez iniciadas las mencionadas obras, siempre y cuando con anterioridad a dicho inicio se hubiera obtenido autorización del órgano directivo competente para aplicar esta excepcionalidad.

3. Documentación:

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Datos generales, balances y cuentas de resultados de los dos años anteriores, información económico-financiera, comercial y técnica de la persona física o jurídica solicitante.

b) Declaración de ayudas o subvenciones solicitadas o percibidas de otras entidades para el mismo proyecto, indicando su importe y fecha, o, en su caso, de su ausencia.

c) En caso de haber sido beneficiario de anteriores subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid, declaración responsable de haber acreditado el cumplimiento de las obligaciones inherentes a las mismas.

d) Memoria descriptiva suficientemente detallada de la inversión para la que se solicita la subvención, que deberá contener, como mínimo, el objeto, destino y justificación de la necesidad, oportunidad y beneficios de la misma, el proyecto y planos cuando se trate de obra civil y facturas pro-forma cuando se trate de inversiones en maquinaria o instalaciones, acompañada de los originales del presupuesto económico, previsión de fases de ejecución y cronograma de actuaciones.

e) Solicitud de licencia de obras, en su caso.

4. Otra documentación:

Se deberá presentar asimismo original y fotocopia, para su cotejo y compulsas, de la siguiente documentación:

a) Justificación del representante legal de la Entidad, por cualquiera de los procedimientos previstos en el apartado 7 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de que la misma no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la mencionada Ley.

b) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

En caso de ser concedida la subvención, y previamente a su percepción, la Entidad beneficiaria deberá aportar certificación acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de estas obligaciones. Dichas certificaciones habrán de ser expedidas, respectivamente por el Ministerio de Economía y Hacienda y la Tesorería de la Seguridad Social.

Los certificados tendrán una validez de seis meses, a contar desde la fecha de expedición. Si la certificación hubiese caducado antes de la fecha de fiscalización del reconocimiento de la obligación, la Entidad beneficiaria deberá presentar certificación actualizada, a requerimiento del servicio gestor del gasto.

c) Declaración responsable de estar al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, sin perjuicio de que, una vez concedida la subvención y previamente a su percepción, el órgano directivo competente solicitará de oficio certificado acreditativo del cumplimiento de dichas obligaciones.

d) Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la solicitud de subvención.

e) Cuando el beneficiario sea una sociedad, deberá aportar, además de lo indicado en los apartados anteriores, la siguiente documentación:

i. Escritura de constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente, la totalidad de las modificaciones producidas, en su caso, así como poder suficiente a favor del firmante, en el supuesto de que el mismo no figure acreditado en la propia escritura.

ii. Documento Nacional de Identidad del representante de la Sociedad o persona autorizada.

iii. Código de Identificación Fiscal de la Sociedad.

iv. Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado (excepto empresas de nueva creación).

f) En el caso de que las empresas estén participada en cuantía igual o superior al 25 por 100 por otra u otras, se deberá adjuntar, además de la documentación prevista en los apartados anteriores, la siguiente documentación de la empresa/s que participe/n en la solicitante, en original y copia:

i. Escritura de constitución, debidamente registrada y sus posteriores modificaciones.

ii. Última declaración del Impuesto de Sociedades.

iii. Certificación expedida por la Administración de la Seguridad Social, acreditativa del número de trabajadores dependiente de la empresa.

g) Cuando el beneficiario sea una persona física, deberá aportar, además de lo indicado en los apartados a), b), c) y d), la siguiente documentación:

i. Documento Nacional de Identidad y Número de Identificación Fiscal del solicitante y de la persona autorizada, en su caso, y su correspondiente poder.

ii. Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los dos últimos ejercicios liquidados.

h) Cuando el beneficiario sea una Comunidad de Bienes, la documentación que figura en el apartado anterior del presente artículo, deberá aportarse de todos y cada uno de los socios comuneros, y, asimismo, se obligarán como personas físicas conjunta y solidariamente, debiéndose firmar la solicitud por todos los socios comuneros.

i) Cuando el beneficiario sea una asociación, deberá aportar, además de lo indicado en los apartados a), b), c) y d), acta fundacional conteniendo los estatutos y certificado de inscripción en el Registro que corresponda.

5. Subsanación de defectos.

Si la solicitud no reuniera todos los datos exigidos, no se aportara la totalidad de la documentación exigida o existieran

defectos en la misma, se requerirá a la Entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese así, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución oportuna en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8.- Documentación complementaria:

El órgano directivo competente podrá requerir cuanta información o documentación complementaria considere necesaria para la evaluación técnica y económica de los proyectos presentados.

Artículo 9.- Instrucción:

1. El órgano directivo responsable del programa presupuestario al que se imputen las ayudas reguladas por la presente Ordenanza será el competente para la instrucción del procedimiento.

2. El Servicio Administrativo designado por el órgano directivo competente realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en particular:, la petición de cuantos informes estime necesarios y la realización de las visitas que estimen oportunas a las instalaciones de los solicitantes.

3. Los técnicos del servicio designado por el órgano directivo competente estudiarán los expedientes, emitiendo los correspondientes informes, que contendrán una valoración técnica y económica de las solicitudes y la verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, los cuales se remitirán a la Comisión de Evaluación prevista en el artículo siguiente.

4. La Comisión de Evaluación, una vez recibidas las solicitudes y los informes de los técnicos del servicio designado por el órgano directivo competente, procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, al órgano directivo competente.

5. El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe emitido por la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta

de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

6. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

7. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

8. El expediente de concesión de subvenciones contendrá un informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza.

9. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

Artículo 10.- Comisión de evaluación.

1. Con el fin de informar y evaluar las solicitudes de subvención reguladas por la presente Ordenanza se crea una Comisión de Evaluación que estará presidida por el órgano directivo competente o el funcionario que éste designe, con categoría, al menos, de Jefe de Servicio, y cuya composición se determinará en las respectivas convocatorias.

2. El funcionamiento de la Comisión de Evaluación se regirá por los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Comisión de Evaluación procederá a valorar las solicitudes presentadas, conforme a lo establecido en el Artículo anterior.

4. Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión podrá requerir a las entidades solicitantes la ampliación de la información contenida en el Proyecto, así como

solicitar los informes técnicos que estime necesarios de otros Servicios Municipales.

Artículo 11. Criterios de concesión.

1. La Comisión de Evaluación realizará la propuesta técnica de adjudicación, previa evaluación de las solicitudes en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

2. En el caso de que el volumen de ayudas solicitado supere las disponibilidades presupuestarias se seleccionarán los proyectos que reciban mayor puntuación según los criterios enumerados en el apartado siguiente, hasta agotar el crédito disponible.

3. Los criterios que pueden ser alegados por los solicitantes y valorados por el órgano colegiado de evaluación de proyectos a los efectos de establecer el orden de selección para a que se refiere el apartado anterior, serán los siguientes:

I. PROYECTOS O ACTUACIONES CONTEMPLADOS EN LOS APARTADOS a), b), c) y d) DEL ARTÍCULO 5:

a. Por la finalidad de las obras, hasta 36 puntos, en función de la incidencia del proyecto en:

- i. Supresión de barreras arquitectónicas
- ii. Reestructuración comercial
- iii. Adecuación de instalaciones generales de suministros
- iv. Rehabilitación de fachadas
- v. Rehabilitación de cubiertas
- vi. Restauración de acabados interiores
- vii. Mejora de comunicaciones verticales
- viii. Gestión de residuos
- ix. Entrada de nuevos operadores comerciales con unión de locales comerciales y espacios comunes
- x. Creación de aparcamientos
- xi. Implantación de servicios comunes de compras, distribución o venta.
- xii. Implantación de nuevas tecnologías a la actividad comercial.

Valorándose cada uno de los parámetros i a xii de 0 a 3 puntos.

b. Por el estado del mercado previo a la realización del proyecto, hasta 36 puntos, en función de los parámetros i a xii del apartado a, valorándose cada uno de ellos de 0 a 3 puntos.

c. Actuaciones incluidas en el ámbito territorial de la Oficina de Centro: 5 puntos.

d. Catalogación, grado de protección, interés histórico o cultural del mercado, hasta 5 puntos.

e. Incorporación de nuevas actividades de carácter social, cultural o artístico, hasta 5 puntos.

f. Incidencia del proyecto en la adecuación a la imagen corporativa, hasta 5 puntos.

En el caso de los beneficiarios contemplados en el apartado 1. b del artículo 4 no se valorará el criterio establecido en el apartado 3.1.b del presente artículo y el criterio establecido en el apartado 3.1.c tendrá una valoración de 2 puntos.

II.- PROYECTOS O ACTUACIONES CONTEMPLADOS EN LOS APARTADOS e), f) y g) DEL ARTÍCULO 5:

Por la finalidad del proyecto o actuación subvencionable, en función de la incidencia del mismo en:

i. Implantación de sistemas de calidad y certificados de la calidad, hasta 20 puntos.

ii. Generalización de la implantación de los sistemas de análisis de riesgo y control de puntos críticos, hasta 20 puntos.

iii. Mejora de la competitividad de la empresa, hasta 20 puntos.

iv. Difusión del conocimiento del Mercado de Distrito o Centro Comercial de Barrio y fidelización de clientes, hasta 20 puntos.

v. Fomento y difusión de la imagen corporativa, hasta 20 puntos.

4. En el caso de que se produzca igualdad de puntos en proyectos cuyas ayudas sumen una cuantía superior que el fondo a distribuir, tendrán preferencia:

a. En el caso de solicitudes de subvención destinadas a la financiación de los proyectos o actuaciones contemplados en los apartados a), b), c) y d) del artículo 5, los que hubieran obtenido mayor puntuación en el criterio contenido en la letra a del apartado 3.I del presente artículo y si persiste el empate, se prorrateará el resto del fondo a distribuir entre las solicitudes empatadas.

b. En el caso de solicitudes de subvención destinadas a la financiación de los proyectos o actuaciones contemplados en los apartados e), f), y g) del artículo 5, los que hubieran obtenido mayor puntuación en la suma de las asignadas a los criterios contenidos en los apartados i y iv, del apartado 3.II del presente artículo y si persiste el empate, se prorrateará el resto del fondo a distribuir entre las solicitudes empatadas.

Artículo 12. Resolución.

1. El órgano competente resolverá mediante Decreto la concesión o denegación de las subvenciones solicitadas.

2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses contados desde la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de la subvención por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra la Resolución expresa o en su caso la desestimación presunta de la solicitud, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

4. Los Decretos de concesión determinarán la cuantía de las subvenciones concedidas, haciendo constar de manera expresa, el porcentaje de la inversión final subvencionado, las condiciones en las que estas se conceden, la forma de abono, el plazo de justificación y demás circunstancias exigibles para el cobro de las mismas o, en su caso las causas por las que estas se deniegan.

5. En la resolución de concesión se hará constar la necesidad de que el beneficiario de la ayuda cumpla los requisitos de publicidad exigidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

6. La concesión de una subvención al amparo de la esta Ordenanza, no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid, de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos, aunque se trate de proyectos similares.

Artículo 13.- Notificación

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14.- Publicación de las subvenciones concedidas.

Se publicará una relación de las subvenciones concedidas en el Boletín Oficial correspondiente, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Artículo 15.- Justificación y pago de la subvención.

1. La competencia para aprobar la justificación de las subvenciones, con carácter previo a su pago total o parcial, corresponde al órgano competente.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, el pago en firme de la subvención estará supeditado a que el beneficiario justifique la inversión de una sola vez en el plazo que establezca la resolución de concesión que no superará el 31 de octubre del cada ejercicio, salvo en el supuesto en que la notificación de dicha resolución de concesión sea posterior a dicha fecha, supuesto en el que se justificará en el plazo que señale la resolución de concesión, que no superará en dos meses a la fecha referida.

3. No obstante lo anterior, si la subvención superara un importe total de 90.000 euros podrá tener carácter plurianual, pudiendo extenderse la ejecución de las inversiones subvencionadas como máximo hasta el ejercicio 2007. En este supuesto, podrán realizarse pagos a cuenta por las inversiones realizadas, como pagos parciales, previa justificación del importe equivalente, en los términos dispuestos en la Resolución de concesión y en plazo que establezca dicha Resolución que no superará el 31 de octubre del año correspondiente a cada anualidad.

4. Cuando la inversión a realizar exigiera que el plazo de ejecución y/o pago de la inversión superara las fechas previstas en los apartados anteriores, podrán realizarse pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación,

como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre y cuando se afiance mediante la presentación de aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito o sociedades de garantía recíprocas, autorizados para operar en España, por el importe total del anticipo más los intereses de demora. Previo al pago, el beneficiario acreditará, dentro de los plazos previstos en los apartados anteriores, que dicho aval ha sido depositado en la Tesorería General del Ayuntamiento de Madrid. En este supuesto, la documentación que se detalla en el apartado siguiente deberá presentarse en el plazo que se fije en la resolución de concesión, que no superará en seis meses las fechas de justificación previstas en los apartados anteriores.

5. Para proceder al pago total o parcial de las ayudas, en el supuesto de pago en firme o pagos a cuenta, o a la liberación del aval bancario depositado en la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid, en el supuesto de pagos anticipados, el beneficiario deberá presentar, en los modelos oficiales que establezca el órgano directivo competente, y en los plazos reseñados en los apartados anteriores, la siguiente documentación:

a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, conforme al presupuesto, con relación cuantificada y valorada de las unidades de obra, acompañada de los planos necesarios para identificar la inversión subvencionada.

b) Justificación de los gastos, para lo cual aportará originales de la totalidad de los recibos y facturas abonadas correspondientes al desarrollo de la actividad subvencionada, las cuales deberán reunir los siguientes requisitos:

- i. indicar el concepto, importe sin IVA e importe total
- ii. contener el NIF del perceptor
- iii. estar selladas y firmadas por los suministradores.

iv. estar fechadas con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención, a excepción de las facturas correspondientes a las actividades subvencionables previstas en el apartado 1 d) del Art. 5, y los supuestos previstos en el apartado 2.c del artículo 7, que podrán estar fechadas con anterioridad a dicha fecha.

v. todos los exigidos con carácter general en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación.

c) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria. El Servicio designado por el órgano directivo competente solicitará de oficio certificado acreditativo de que el beneficiario de la subvención está al corriente con las obligaciones fiscales de carácter local. En todo caso, el beneficiario no podrá tener deudas con la Hacienda municipal en período ejecutivo, y si así fuera deberán estar debidamente garantizadas.

d) Aquella documentación que se establezca en la resolución de la concesión, sin perjuicio de la posibilidad de exigir la presentación de documentación complementaria cuando de la expresamente requerida no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos necesarios para la tramitación de las distintas ayudas.

6. El pago de la ayuda estará supeditado a la comprobación material de la inversión.

7. El órgano directivo competente llevará a cabo los controles necesarios sobre la gestión de las ayudas, certificando las inversiones y justificantes de los gastos y contrastando que las inversiones aprobadas concuerdan con las realizadas.

8. El pago total o parcial de la subvención o, en su caso, la devolución del aval, quedará condicionado a la valoración real de las inversiones ejecutadas y al cumplimiento de las condiciones particulares y generales establecidas en la resolución de concesión de la subvención.

9. En el caso de que las inversiones y gastos objeto de la subvención no fueran realizados en su totalidad, se contabilizará a efectos de la subvención la inversión finalmente realizada y justificada, siempre y cuando se cumpla la finalidad para la que se concedió la subvención y se compruebe la viabilidad técnico-económica de la parte realizada, procediéndose a la reducción de la ayuda en la parte correspondiente a la no realizada o a requerir, en los pagos a cuenta, la devolución de la parte proporcional a los gastos no realizados. Hasta tanto no se proceda a dicha devolución, no se podrá cancelar el aval presentado.

10. De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitarse por escrito la ampliación del plazo de

justificación, con indicación de la fecha final del mismo, la cual deberá ser aprobada por el órgano directivo competente.

11. El pago de las subvenciones concedidas estará sujeto al orden de prelación de pagos establecido en el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería y al resto de disposiciones vigentes en la materia.

Artículo 16.- Control, seguimiento e incumplimiento.

1. El Área competente, el Tribunal de Cuentas y la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. Podrán igualmente realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones del solicitante, que estará obligado a colaborar para facilitar estas actuaciones. En particular, estará obligado a facilitar copia de la documentación objeto de investigación, a permitir ampliar el control a terceros relacionados con las personas físicas o jurídicas intervinientes en la justificación de los fondos públicos percibidos y retener facturas, documentos equivalentes o sustitutivos, o cualquier otro documento relativo a las operaciones objeto de investigación, cuando se deduzcan indicios de una incorrecta obtención o destino de la subvención percibida.

2. Los beneficiarios de las ayudas quedan sometidos al control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y otros órganos competentes, sin perjuicio del control y verificación que corresponda a los órganos competentes de la Unión Europea.

3. En el caso de que el solicitante incurra en incumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Ordenanza, ocultación o falseamiento de datos y requisitos exigidos en la misma o en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 37 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, procederá la revocación de la subvención y la obligación del reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, más los intereses de demora que correspondan desde el momento del pago de la subvención.

4. Las cantidades que se hayan de reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 31 a 36 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria y en el Reglamento General de Recaudación.

5. Los beneficiarios estarán sometidos, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Artículo 17.- Modificación de proyectos.

Cualquier modificación del proyecto que se pretenda llevar a cabo por el beneficiario deberá ser comunicada y previamente aceptada antes de su realización. El órgano directivo competente queda facultado para autorizar dichas modificaciones, que podrán afectar tanto a condiciones técnicas como al plazo de ejecución del proyecto, pero que no tendrán incidencia ni sobre los objetivos del proyecto ni sobre el límite máximo establecido en la ayuda concedida.

Artículo 18.- Publicidad de las subvenciones.

1. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por esta Ordenanza están obligados a hacer constar la participación en el Proyecto del Ayuntamiento de Madrid, especificando la misma, tanto en los lugares en los que se lleven a cabo las obras, como en las memorias, publicaciones, anuncios u otros medios de difusión que se utilicen respecto a los proyectos subvencionados.

2. En las subvenciones por obras, dicha participación se hará constar mediante la colocación de una valla informativa conforme a las condiciones y modelos que se detallarán en cada convocatoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los expedientes de ayudas presentados al amparo de la Ordenanza reguladora de subvenciones a Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio de 27 de marzo de 2003, correspondientes al ejercicio 2004 y que no hubieran podido ser atendidos parcial o totalmente, serán tramitados de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza y con cargo a la dotación presupuestaria del ejercicio 2005.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza queda derogada la Ordenanza reguladora de subvenciones a Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio de 27 de marzo de 2003.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Se faculta al titular del Área competente para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza y para que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

Segunda: En todo lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones y a las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera: De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

Propuestas del Área de Gobierno

37.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Determinar la gestión indirecta mediante concesión administrativa como forma de gestión del servicio público de mercado minorista en el Mercado de Distrito de Ibiza, que se establecerá una vez producida la adjudicación de una nueva concesión.

38.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Determinar la gestión indirecta mediante concesión administrativa como forma de gestión del servicio público de mercado minorista en el Mercado de Distrito de Pacífico, una vez producida su reversión al Ayuntamiento y la adjudicación de una nueva concesión.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD.

Propuestas del Área de Gobierno

39.- Adoptar, en 16 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Grupo Kalise Menorquina, S.A., de quiosco de helados modelo "NK-11-N", para su utilización en todo el término municipal de Madrid, siendo sus características, en cuanto a diseño y materiales similares a elementos previamente homologados, con informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

2) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por IASO, S.A., de todo modelos IASO-1, IASO-2, IASO-3, IASO-4 para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza; así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales. La homologación del citado elemento queda sometida, asimismo, a las siguientes prescripciones:

Queda prohibido el cerramiento de las superficies verticales del perímetro de los mismos, así como el cubrimiento o cerramiento de la zona de terraza con materiales rígidos, translúcidos o transparentes, aunque estén soportados por estructuras ligeras y desmontables. La altura mínima de su estructura será de 2,20 metros y la máxima 3,5 metros según el artículo 16.3 de la vigente Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

3) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Diseño Ahorro Energético, S.A. (D.A.E.) de banco modelo "Koro" para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

4) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Magei, S.L., de mesa redonda para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza; así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Específicas.

5) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Procamping, S.A., de sombrilla de aluminio 3 metros diámetro para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a

partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza, así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales, y, en particular, lo dispuesto en el artículo 9.3 de ésta última.

6) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Procamping, S.A., de silla de lamas de aluminio para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza, así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales, y, en particular, lo dispuesto en el artículo 9.3 de ésta última.

7) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Toldisol, S.L., de toldo modelo "Cenador" para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza; así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales. La homologación del citado elemento queda sometida, asimismo, a las siguientes prescripciones:

Queda prohibido el cerramiento de las superficies verticales del perímetro de los mismos, así como el cubrimiento o cerramiento de la zona de terraza con materiales rígidos, translúcidos o transparentes, aunque estén soportados por estructuras ligeras y desmontables. La altura mínima de su estructura será de 2,20 metros y la máxima 3,5 metros según el artículo 16.3 de la vigente Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

8) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Procamping, S.A., de mesa de aluminio redonda para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza; así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones

Especiales, y, en particular, lo dispuesto en el artículo 9.3 de ésta última.

9) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previa consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Ezpeleta, S.A., de mesa de aluminio pintado y tablero werzalit, para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, no autorizándose su instalación en las Zonas 1 y 2. La homologación tendrá una duración de tres años a partir de su aprobación definitiva. Deberán cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

10) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Procamping, S.A., de sombrilla de madera 3 metros diámetro para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza; así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales, y, en particular, lo dispuesto en el artículo 9.3 de ésta última.

11) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Procamping, S.A., de mesa de aluminio cuadrada para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza; así como en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales, y, en particular, lo dispuesto en el artículo 9.3 de ésta última.

12) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Resinas Olot, S.A., de mesa de

aluminio redonda modelo "Ola", de 60 y 70 cmts. de diámetro, para todo el término municipal de Madrid, siendo sus características, en cuanto a diseño y materiales similares a elementos previamente homologados, con informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

13) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Eurosilla, S.A., de mesa de aluminio modelo "Nice", para todo el término municipal de Madrid, siendo sus características, en cuanto a diseño y materiales similares a elementos previamente homologados, con informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

14) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Ezpeleta, S.A., de parasol de aluminio de 3x3 mts., en color crudo o verde en los siguientes términos:

a) En color "crudo" para todo el termino municipal de Madrid, siendo su duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva.

b) En color "verde" para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, siendo su duración de tres años a partir de su aprobación definitiva.

En ambos casos debiendo, cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

15) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Ezpeleta, S.A., de parasol de aluminio de 3 mts. de diámetro, en color crudo o verde en los siguientes términos:

a) En color "crudo" para todo el termino municipal de Madrid, siendo su duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva.

b) En color "verde" para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, siendo su duración de tres años a partir de su aprobación definitiva.

En ambos casos debiendo, cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

16) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, así como en la Ordenanza Reguladora de Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales, la

homologación solicitada por Cestería Juncosol, S.L.L., de sillón modelo "1512 Corino Paris", para todo el término municipal de Madrid, siendo sus características, en cuanto a diseño y materiales similares a elementos previamente homologados, con informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales.

ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES.

Propuestas del Área de Gobierno

40.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de El Aleph al cibercentro sito en la Avda. del Mediterráneo c/v a la calle de Zazúar, en el Distrito de Villa de Vallecas.

COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS

41.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar la Cuenta General del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al ejercicio económico 2003, en los términos que constan en el expediente, integrada por la del propio Ayuntamiento, Gerencia Municipal de Urbanismo, las de los Organismos Autónomos Patronato de Casas para Funcionarios, Patronato Municipal de Turismo, Instituto Municipal de Deportes, Centro Municipal de Informática, Instituto Municipal para el Empleo y la Formación Empresarial, y Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid; y la de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal Empresa Municipal de Transportes, S.A., Empresa Municipal de la Vivienda, S.A., Empresa Municipal Campo de las Naciones, S.A., Empresa Municipal del Suelo, S.A., Empresa Municipal de Promoción de Madrid, S.A.; con toda su documentación complementaria, dentro de la que se incluyen las cuentas de las Sociedades Mercantiles de capital mayoritariamente municipal Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, S.A., Empresa de

Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A., (MERCAMADRID), Empresa Club de Campo Villa de Madrid, S.A. y Empresa Mixta de Tráfico, S.A. (EMITRA), actualmente Empresa Madrid Movilidad, S.A.

Segundo.- Aprobar, asimismo, el traspaso a las respectivas Cuentas de Patrimonio de las Entidades que a continuación se relacionan, de los saldos que a 31/12/2003, tenían las cuentas del subgrupo 13 (Resultados pendientes de aplicación) y las del subgrupo 14 (Subvenciones de capital recibidas):

Ayuntamiento de Madrid:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
112.928.794,30 (Acreedor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibidas"
16.053.394,37 (Acreedor)

Gerencia Municipal de Urbanismo:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
506.112.033,02 (Acreedor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibidas"
55.711.840,77 (Acreedor)

Instituto Municipal de Deportes:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
12.706.933,65 (Deudor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibidas"
6.950.000,00 (Acreedor)

Centro Municipal de Informática:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
7.646.324,94 (Deudor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibidas"
7.805.030,62 (Acreedor)

Instituto Municipal para el Empleo y la Formación Empresarial:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
345.873,16 (Acreedor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibida"
3.083.783,88 (Acreedor)

Patronato Municipal de Turismo:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
140.320,21 (Deudor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibidas"
35.888,84 (Acreedor)

Patronato de Casas para Funcionarios:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
74.708,23 (Deudor)

Recaudación Ejecutiva Ayuntamiento de Madrid:

- (13) Saldo de "Resultados Pendiente de Aplicación"
203.504,03 (Acreedor)

- (14) Saldo de "Subvenciones de Capital Recibidas"
533.212,10 (Acreedor).

PROPOSICIONES DE GRUPOS POLÍTICOS

42.- Aprobar en relación con una proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando que el Ayuntamiento de Madrid manifieste su oposición al proyecto de central térmica en Valdemingómez, la enmienda transaccional presentada por los Grupos Municipales Popular, Socialista y de Izquierda Unida.

43.- Aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando la construcción de un aparcamiento para residentes en el ámbito de las calles Almadén-Paseo del Prado.

44.- Aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando la realización de diversas actuaciones en relación a la Feria de Libros de la Cuesta de Moyano.

45.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que se adopten distintas medidas con motivo de la aprobación de la Cuenta General de 2003.

46.- Aprobar en relación con otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que el Ayuntamiento de Madrid manifieste su rechazo a la instalación de una central térmica en Valdemingómez y promueva, en colaboración con la Comunidad de Madrid, la elaboración de un "Plan Energético para Madrid", la enmienda transaccional presentada por los Grupos Municipales Popular, Socialista y de Izquierda Unida.

47.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando la construcción de 40 escuelas infantiles municipales y el aumento de las aulas de 3 a 6 años en los colegios públicos de la Capital.

48.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando al gobierno municipal y regional la constitución del Consorcio Regional de Turismo y la elaboración de un Plan Estratégico de Turismo.

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

INTERPELACIONES

49.- Quedar enterado de las medidas de actuación expuestas por la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, con motivo de la interpelación, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, relativa a los posibles planes de coordinación y sus efectos consiguientes, con motivo de las diferentes obras de grandes infraestructuras que ya se están realizando o que se encuentren próximas a su inicio.

COMPARECENCIAS

50.- Quedar enterado de la información facilitada por el Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública con motivo de su comparecencia ante el Pleno, a petición propia, para informar sobre la Addenda, suscrita el 29 de julio pasado, al Protocolo de Colaboración entre el Ministerio de Economía y Hacienda y el Ayuntamiento de Madrid de 30 de julio de 2003.

51.- Retirar la iniciativa presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, a petición de dicho Grupo, por la que se interesa la comparecencia ante el Pleno, de la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras para informar en relación con la operación "Prolongación de la Castellana".

52.- Quedar enterado de la información facilitada por la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras con motivo de su comparecencia ante el Pleno, a solicitud del Grupo Municipal Socialista en relación con las obras de infraestructuras de transporte que están en curso y/o que se inician a lo largo del próximo año, así como las medidas que hayan adoptado en relación a las mismas.

INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

53.- Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 28 de julio de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Los días 12 al 14 de agosto de 2004, el Alcalde será sustituido por el Tercer Teniente de Alcalde, Juan Bravo Rivera.

Segundo. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno.

54.- Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 2 de agosto de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- El día 15 de agosto de 2004, el Alcalde será sustituido por el Vicealcalde, Manuel Cobo Vega.

Segundo. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno.

55.- Quedar enterado, del acuerdo de la Junta de Gobierno de 16 de septiembre de 2004, del siguiente tenor literal:

Comunicar al Secretario General del Pleno la aprobación definitiva de los estatutos de la Agencia de desarrollo económico "Madrid Emprende" por no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia en el plazo establecido para ello, a fin de que por el mismo se lleve a cabo las gestiones procedentes para dar cuenta de dicha aprobación definitiva en la siguiente sesión que se celebre.

56.- Quedar enterado, del acuerdo de la Junta de Gobierno de 16 de septiembre de 2004, del siguiente tenor literal:

Comunicar al Secretario General del Pleno la aprobación definitiva de los suplementos de crédito y créditos extraordinarios que seguidamente se detallan, por no haberse presentado ninguna reclamación en el plazo establecido para ello, a fin de que por el mismo se lleve a cabo las gestiones procedentes para dar cuenta de dicha aprobación definitiva en la siguiente sesión que se celebre.

<u>TIPO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>PRESUPUESTO</u>	<u>FECHA DE APROBACIÓN PLENO</u>
Suplemento de crédito	9.239.491,15 Euros	Ayto. Madrid	29-06-04
Suplemento de crédito	48.575.04 Euros	Ayto. Madrid	23-07-04
Suplemento de crédito	286.000 Euros	Ayto. Madrid	23-07-04
Crédito extraordinario	14.153,58 Euros	Ayto. Madrid	23-07-04
Crédito extraordinario	951.000 Euros	Ayto. Madrid	23-07-04
Crédito extraordinario	2.790.664,48 Euros	G. M. U.	23-07-04

II.- DECLARACIONES INSTITUCIONALES

57.- Aprobar una declaración institucional presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, en apoyo al pueblo saharauí interesando se promuevan las demás medidas que se indican en la misma.

IV. MOCIONES DE URGENCIA

58.- Dejar sobre la mesa una moción, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida a petición de dicho Grupo, por la que se solicita la elaboración y puesta en marcha de un Plan concertado con sus vecinos y el resto de las administraciones, en relación a San Cristóbal de los Ángeles, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

Se levanta la sesión a las diecisiete horas y cincuenta minutos.