

AYUNTAMIENTO PLENO

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 27 de enero de 2005, 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, don José Contreras Sánchez, 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 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 Noelia Martínez Espinosa, 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, doña M^a Fátima Inés Núñez Valentín, 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 diez horas y quince minutos.

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos:

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

I.- PARTE RESOLUTIVA

PROPUESTAS DEL ALCALDE

2.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Disponer que se atribuya el nombre de Agustín González a la vía o espacio público urbano que en su momento se determine, en recuerdo de su excelente trayectoria teatral y cinematográfica.

3.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Designar, en representación del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Grupo Municipal Socialista, como Consejero General de la Asamblea General del Monte de Piedad y Caja General de Ahorros de Badajoz, a don Manuel Vázquez Villanueva como titular y a doña Pilar Díez Jimeno como suplente.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE LA VICEALCALDÍA

Propuestas del Área de Gobierno

4.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Conceder a don José Tomás Cano Leonés la Medalla al Mérito Deportivo, en reconocimiento a sus méritos y especialmente a su trabajo desarrollado para conseguir establecer la Carrera Popular de Canillejas, así como por la participación en el programa "Andar es Vivir".

5.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial para el control urbanístico–ambiental de usos para la implantación del uso terciario, clase Hotelero en la calle La Masó, nº 83 del Distrito de Fuencarral-El Pardo, de acuerdo con el informe emitido por la Sección de Licencias de los Servicios Técnicos de fecha 8 de junio de 2004, promovido por Inversiones Área Cuzco, S.L.V.

Segundo.- Que el precedente Acuerdo se publique en los medios de difusión que prevé la legislación aplicable.

6.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial para el control urbanístico–ambiental de usos para la implantación de oficina en edificio-exclusivo en la Avda. Cardenal Herrera Oria, nº 326 edificios A y B, de acuerdo con el informe emitido por la Sección de Licencias de los Servicios Técnicos de fecha 3 de junio de 2004.

Segundo.- Que el precedente Acuerdo se publique en los medios de difusión que prevé la legislación aplicable.

AREA DE GOBIERNO DE
URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

Propuestas de la Junta de Gobierno

7.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, para la descatalogación de la finca sita en la calle General Oraá, número 73.

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.

8.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana para la descatalogación de la finca situada en la calle de Vicente Caballero, 3, distrito de Retiro.

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 citado artículo 57.b) de la Ley 9/2001.

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

9.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Adjudicación de Viviendas con Protección Pública afectas al Plan Primera Vivienda, a aplicar por la Empresa Municipal de la Vivienda de Madrid, S.A. y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter el presente Reglamento 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.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE ADJUDICACION DE VIVIENDAS CON PROTECCION PUBLICA AFECTAS AL PLAN PRIMERA VIVIENDA A APLICAR POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE MADRID S.A.

TITULO PRIMERO .- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Régimen de adjudicación y destino

Artículo 3. Oferta Pública y régimen de notificaciones

Artículo 4 Régimen Jurídico

TITULO SEGUNDO - DEL REGISTRO PERMANENTE DE SOLICITANTES

Artículo 5. Denominación

Artículo 6. Acceso al Registro permanente de Solicitantes

Artículo 7. Formalización de solicitudes de inscripción

Artículo 8. Duración de la inscripción en el RPS

Artículo 9. Extinción de la inscripción en el RPS

TITULO TERCERO. DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADJUDICACIÓN

Artículo 10. Objetivos de la Comisión de Adjudicación

Artículo 11. Composición de la Comisión Permanente de Adjudicación

Artículo 12. Convocatoria de la Comisión Permanente de Adjudicación

Artículo 13. Competencias, Funcionamiento y adopción de acuerdos de la Comisión Permanente de Adjudicación.

Artículo 14. Disolución de la Comisión Permanente de Adjudicación

TITULO CUARTO - DE LA ADJUDICACIÓN

Capitulo Primero: De los Requisitos

Artículo 15. Requisitos del solicitante

Artículo 16. Requisitos de la unidad convivencial

Capitulo Segundo: De la Adjudicación

Artículo 17. Selección de Adjudicatarios

Artículo 18. Notificación

Artículo 19. Aceptación y formalización de la adjudicación

Capitulo Tercero: De la nulidad de la adjudicación, de la resolución de los contratos y limitaciones a la facultad de disponer.

Artículo 20. Causas de nulidad de la adjudicación

Artículo 21. Causas de resolución de los contratos

Artículo 22. Limitaciones a la facultad de disponer en régimen de venta

Artículo 23. Ofrecimiento en venta

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de las presentes normas regular el procedimiento de adjudicación de viviendas con cualquier clase de protección pública promovidas por el Ayuntamiento de Madrid, a través de la Empresa Municipal de la Vivienda de Madrid, S.A. (en adelante EMV), a aplicar en las promociones de vivienda que establezca su Consejo de Administración, tanto en primera como en ulteriores adjudicaciones, respetando los principios de publicidad, concurrencia pública y transparencia.

En el caso de actuar a través de Convenio o Acuerdo con otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas, se estará a lo dispuesto en el mismo en cuanto al sistema de selección de adjudicatarios y adjudicación de las viviendas.

No obstante lo anterior, lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de aplicar los requisitos, cupos y reservas que específicamente estén establecidos con carácter obligatorio por la legislación vigente estatal o autonómica que resulte aplicable.

Artículo 2. Régimen de adjudicación y destino.

El régimen de adjudicación, será en propiedad, por título de venta, o de arrendamiento, siendo el precio máximo de venta o en su caso la renta máxima de las viviendas, los fijados por el Consejo de Administración de la EMV, dentro de los límites establecidos por la legislación general aplicable.

Las viviendas se destinarán a domicilio habitual y permanente de los adjudicatarios.

Artículo 3.- Oferta Pública y régimen de notificaciones.

La EMV anunciará la oferta pública de viviendas a adjudicar de acuerdo con el presente Reglamento señalando, el régimen de adjudicación, el número de viviendas ofrecidas, el precio y tipología, la ubicación de las promociones, los cupos de viviendas reservadas a colectivos que, en su caso, pudieran considerarse de especial protección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y, al menos, en dos periódicos de ámbito nacional y de gran circulación.

Una vez publicada la oferta y en virtud de lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por tratarse de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, la notificación durante la tramitación de los expedientes se realizará mediante la publicación de un tablón de anuncios en cada una de las dependencias de la EMV, Juntas Municipales de Distrito y demás oficinas que puedan determinarse, donde se expondrán los listados, los anuncios, requerimientos o cualquier otro tipo de actuación o comunicación que pudiera requerir por parte de los interesados la realización de acción o presentación de documentación solicitada.

La publicación mediante la inserción en los tabloneros de anuncios habilitados al efecto bastara para el cumplimiento del requisito de notificación fehaciente y de publicidad.

Artículo 4.- Régimen Jurídico.

El procedimiento de selección de adjudicatarios, tanto en régimen de venta como en régimen de arrendamiento, se regirá por las presentes normas y subsidiariamente por la legislación administrativa, en especial por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y disposiciones que la desarrollan.

Las relaciones entre el adjudicatario y la EMV se regirán por las presentes normas y, subsidiariamente, por lo dispuesto en el Código Civil.

TÍTULO SEGUNDO: DEL REGISTRO PERMANENTE DE SOLICITANTES

Artículo 5: Denominación.

El Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda (RPS) constituye una unidad administrativa dentro de la Empresa Municipal de la Vivienda de Madrid S.A. que incorpora a sus ficheros los datos personales, familiares, económicos, administrativos, o sociales necesarios para adjudicar una vivienda con protección pública.

El Consejo de Administración de la EMV, a propuesta de la Comisión Permanente de Adjudicación, aprobará los listados de adjudicatarios y reservas, de cada promoción o programa al efecto aprobado, de entre los inscritos en el RPS como demandantes de vivienda tanto en régimen de venta como de arrendamiento.

Artículo 6: Acceso al Registro Permanente de solicitantes.

Tendrán acceso al Registro todos aquellos demandantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento, formalicen la solicitud de inscripción en el modelo oficial aprobado al efecto por el Consejo de Administración de la EMV.

El cumplimiento de requisitos o circunstancias puntuables se acreditará mediante la documentación exigida y, en su caso, mediante manifestación responsable y veraz del solicitante, que será extensiva a los datos requeridos de todos los miembros de su unidad convivencial. La EMV podrá solicitar la aportación de cualquier documentación que estime necesaria para registrar un alta, baja o modificación en el Registro, pudiendo ser desestimada la solicitud en caso de no acreditar lo solicitado.

Artículo 7. Formalización de solicitudes de inscripción.

1.- Las solicitudes de inscripción, bien en régimen de venta, bien régimen de arrendamiento, se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. Para ello se establecerá un modelo oficial de acceso al Registro Permanente de Solicitantes (RPS) que deberá formalizarse en las oficinas de la EMV o, en su caso, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid habilitadas al efecto, asignando el número de solicitud de inscripción en el RPS a su llegada

al registro de la EMV, comunicándose este número a través del listado de solicitantes admitidos y no admitidos. Igualmente podrá realizarse la solicitud de inscripción en cualquier lugar o por cualquier medio determinado en la oferta pública a que se refiere el artículo 3 del presente reglamento.

2.- Se presentará una sola solicitud de inscripción al RPS por unidad convivencial. La presentación del solicitante o cualquier miembro de su unidad convivencial en más de una solicitud de inscripción anulará la que tenga número de registro mayor.

3.- Los solicitantes tienen la obligación de ser veraces en las manifestaciones que realicen al objeto de solicitar su inscripción en el Registro. La falta de veracidad en sus manifestaciones relativas a requisitos o circunstancias de las que dependa su inclusión en el registro, dará lugar a que no se tramite solicitud de inscripción alguna en la que dicho solicitante esté incluido, bien como solicitante principal, bien como componente de una unidad convivencial, durante un período de dos años, computados desde la fecha en que por parte de la EMV se compruebe la falta de veracidad de la misma.

4.- Los solicitantes inscritos en el Registro tendrán la obligación de comunicar a la EMV cualquier modificación de los requisitos o circunstancias de las que dependan su inclusión en el registro, en un plazo máximo de quince días naturales desde que se produzca la aludida modificación. La falta de comunicación de las aludidas modificaciones dará lugar a la baja en la inscripción, sin perjuicio de que pueda solicitar nuevamente el alta en el Registro. Esta obligación se mantendrá, en su caso, hasta la fecha de elevación a escritura pública de la adjudicación en venta o formalización del correspondiente contrato de arrendamiento para los adjudicatarios en dicho régimen.

La falta de veracidad o acreditación de circunstancias cuya concurrencia no sea requisito para el acceso al RPS, no dará lugar a la concesión de la puntuación correspondiente, a efectos de la convocatoria en la que se produzca dicha falta de veracidad o acreditación.

5.- A efectos de cada convocatoria, serán tenidas en cuenta las comunicaciones de modificaciones que se practiquen hasta el día anterior al del cierre coyuntural del RPS acordado por el Consejo de Administración de la EMV. Cualquier solicitud o modificación posterior a la fecha señalada no será objeto de consideración para la convocatoria previamente anunciada, examinándose para su inscripción en convocatorias posteriores.

Aprobado el cierre coyuntural del RPS por el Consejo de Administración de la EMV se publicará un listado de solicitudes de inscripción admitidas y no admitidas, en su caso, a la fecha señalada por dicho Consejo. Una vez publicado dicho listado, podrán ser subsanados los datos que constan en el mismo, mediante alegación fundada, sin que pueda efectuarse variación alguna respecto de datos esenciales de la inscripción, no pudiendo ser añadidos conceptos nuevos, altas o bajas de la unidad convivencial.

6.- El acceso o incorporación al Registro implica la autorización del tratamiento automatizado de los datos contenidos en el mismo y, en su caso, a su cruce con otras Administraciones Públicas, Privadas o entidades institucionales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La utilización de dichos datos no podrá servir a un fin distinto del proceso de selección de adjudicatarios de viviendas.

7.- Los solicitantes inscritos en el Registro están obligados a aportar la documentación que al efecto les requiera la EMV dentro de los plazos señalados en dicho requerimiento, conforme dispone artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 8: Duración de la inscripción en el RPS.

Las inscripciones validamente formalizadas tendrán una duración de dos años a partir de la fecha en que se produzca el alta en el RPS. En caso de modificación o variación de datos, el plazo de dos años se computará desde la fecha en que se produzca dicha modificación.

Artículo 9: Extinción de la inscripción en el RPS.

Se producirá la baja en el RPS, con caducidad de cuantos derechos pudieran corresponder, en los siguientes supuestos:

- a) Por el transcurso del plazo al efecto señalado.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones del solicitante o de cualquier miembro de su unidad convivencial.
- c) Por solicitud expresa del solicitante o cualquier miembro de la unidad convivencial. Cuando la solicitud de baja no la formule el solicitante, deberá notificarse al mismo dicha circunstancia, a fin de que pueda adecuar su unidad convivencial a la nueva realidad.
- d) Por incumplimiento sobrevenido de los requisitos establecidos para acceder al RPS.

e) Por resultar adjudicatario de vivienda el solicitante o cualquier miembro de la unidad convivencial que conste en la inscripción.

f) De oficio, por causa debidamente justificada a criterio de la Comisión Permanente de Adjudicación.

TÍTULO TERCERO: DE LA COMISION PERMANENTE DE ADJUDICACION

Artículo 10.- Objetivos de la Comisión Permanente de Adjudicación

La función de la Comisión Permanente de Adjudicación será la de analizar las solicitudes de inscripción en el Registro Permanente de Solicitantes , que se regula en el Título III del presente reglamento.

Igualmente propondrá al Consejo de Administración de la EMV la adjudicación de las viviendas integradas en las distintas convocatorias que ésta oferte, de acuerdo las condiciones, requisitos, procedimiento y baremo establecidos en el presente reglamento, entre las solicitudes que, estando válidamente inscritas en el RPS a los efectos de la convocatoria que se trate, obtengan mayor puntuación o sean preferentes en caso de empate.

Artículo 11.- Composición de la Comisión Permanente de Adjudicación

La citada Comisión estará compuesta por un Presidente, que lo será el Presidente del Consejo de Administración de la EMV o persona en quien delegue; un Vicepresidente; un Secretario, que lo será el Secretario General del Pleno o persona en quien delegue, y un representante por cada uno de los grupos políticos representados en dicho Consejo, designados al efecto por su correspondiente portavoz, así como el Director de Gestión de Vivienda y Patrimonio. Igualmente se integrará en la misma, para cada Convocatoria de adjudicación en régimen de venta, o en régimen de arrendamiento, un representante de los solicitantes que será elegido por sorteo entre los concurrentes a la misma.

No obstante podrán ser miembros de la Comisión Permanente de Adjudicación cualesquiera otras personas propuestas por la misma o por el Consejo de Administración de la EMV, bien en razón de su especialización o en representación de colectivos u órganos

administrativos competentes en los asuntos incluidos en el orden del día.

El Presidente podrá delegar su representación en cualquier persona en la que estime capacidad suficiente para el desarrollo de la función.

Los Directores de la EMV, podrán delegar su representación en cualquier persona de sus respectivos Servicios, que tenga la categoría de Jefe de Departamento o asimilado. Los representantes de los grupos políticos, podrán delegar su representación en las personas que tengan por conveniente, siempre que no formen parte del personal en activo de la EMV.

Artículo 12.- Convocatoria de la Comisión Permanente de Adjudicación

La Comisión Permanente de Adjudicación será convocada por el Presidente, cuando existan razones justificadas para ello y, al menos una vez cada dos meses. El Orden del día deberá estar a disposición de todos los miembros al menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión, entendiéndose válidamente convocada cuando asistan a la misma la mitad de sus miembros o sus Representantes, siempre que esté presente el Presidente o persona que le represente así como el Secretario o persona en quien delegue. Al final de cada Sesión, el Presidente de la Comisión podrá convocar la siguiente reunión de la Comisión sin sujeción al plazo antedicho.

No obstante lo dispuesto anteriormente, el Presidente o persona en quien delegue, podrá convocar reunión Extraordinaria para todos los asuntos señalados en el Orden del Día.

Artículo 13 .- Competencias, Funcionamiento y Adopción de Acuerdos de la Comisión Permanente de Adjudicación

1. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, bien sean miembros natos o delegados y los Acuerdos se tomarán, en todo caso, por mayoría simple, siendo dirimente el voto del Presidente en caso de empate. El Secretario de la Comisión Permanente de Adjudicación levantará acta de cada sesión.

2. La Comisión Permanente de Adjudicación examinará todas las solicitudes de inscripción y comprobará la relación motivada en la que estarán clasificadas tales solicitudes según se admitan o en el RPS, haciendo en dicha relación las correcciones que sean precisas. Dicha relación o listado será objeto de publicación de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 d).

3.- Publicado el Listado, se abrirá un plazo de diez días hábiles, para que los interesados puedan hacer por escrito las alegaciones que estimen oportunas , conforme establece el párrafo segundo del artículo 7 c).

La Comisión Permanente de Adjudicación resolverá expresamente sobre dichas alegaciones y notificará su resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.

4.- La Comisión Permanente de Adjudicación, examinadas y resueltas todas las alegaciones, propondrá al Consejo de Administración de la EMV la adjudicación definitiva de las viviendas a aquellos solicitantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en las presentes normas, hayan obtenido mayor puntuación, en aplicación del baremo aprobado al efecto y número de sorteo notarial más favorable ante puntuaciones iguales.

5.- La Comisión Permanente de Adjudicación notificará personalmente a los adjudicatarios definitivos y a los reservas el resultado del proceso de selección, mediante correo certificado o por cualquier otro medio fehaciente.

Artículo 14 Disolución de la Comisión Permanente de Adjudicación.

La Comisión Permanente de Adjudicación será disuelta por acuerdo del Consejo de Administración de la EMV.

TÍTULO CUARTO: DE LA ADJUDICACIÓN.

Capítulo Primero: De los Requisitos.

Artículo 15. Requisitos del solicitante.

Podrán ser solicitantes de vivienda con carácter general, los mayores de edad o menores emancipados que no se encuentren incapacitados para obligarse contractualmente, de acuerdo con lo establecido en la legislación civil, que tengan residencia legal en España y que cumplan, además, los siguientes requisitos:

a) No ser titular del pleno dominio, nuda propiedad o derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda, libre o con cualquier clase de protección, en cualquier parte del territorio nacional. No podrá ser demandante de vivienda en alquiler ningún solicitante o miembro de su unidad convivencial que

sea titular de un contrato de arrendamiento de vivienda con cualquier clase de protección.

No se entenderá que el titular es propietario de una vivienda libre, cuando lo sea en proindiviso (siempre que este derecho sea inferior a la unidad respecto de la suma de miembros de la unidad convivencial), ni tampoco si goza sobre la vivienda de algún derecho distinto al de propiedad tales como uso, habitación o cualesquiera otros derechos reales, a excepción de usufructo y derecho de superficie.

Sólo se admitirá tener participación proindiviso inferior a la unidad de una vivienda protegida cuando se haya obtenido por herencia o por disolución-liquidación de la sociedad de gananciales tras separación o divorcio debiendo constar inscrita en el Registro de la Propiedad.

b) No haber sido, durante los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha del cierre coyuntural del RPS acordada por el Consejo de Administración, titular o beneficiario, en régimen de propiedad de vivienda libre o con cualquier clase de protección en todo el territorio nacional, salvo que haya sido privado del uso de la vivienda por causa no imputable al interesado.

No se entenderá que el titular ha sido propietario de una vivienda libre, cuando lo haya sido en proindiviso (siempre que este derecho sea inferior a la unidad respecto de la suma de miembros de la unidad convivencial), ni tampoco si ha gozado sobre la vivienda de algún derecho distinto al de propiedad o del derecho de superficie.

Sólo se admitirá haber tenido participación proindiviso inferior a la unidad de una vivienda protegida cuando se haya obtenido por herencia o por disolución-liquidación de la sociedad de gananciales tras separación o divorcio debiendo constar inscrita en el Registro de la Propiedad.

c) Adjudicación en régimen de venta: estar empadronado en el término municipal de Madrid, durante los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de alta en el RPS o desempeñar su actividad laboral principal en un centro de trabajo ubicado en el término municipal de Madrid durante los 4 años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de alta en el RPS.

Adjudicación en régimen de arrendamiento: Estar empadronado en el término municipal de Madrid, durante los 2 años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de alta en el RPS o desempeñar su actividad laboral principal en un centro de trabajo ubicado en el término municipal de Madrid durante los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de alta en el RPS.

d) Adjudicación en régimen de venta: Contar con ingresos familiares, determinados según establezca la legislación aplicable, comprendidos entre un mínimo de 1,5 y un máximo de 5,5 veces el SMI (salario mínimo interprofesional) o indicador de renta que pudiera sustituirle.

Adjudicación en régimen de arrendamiento: contar con ingresos familiares, determinados según establezca la legislación aplicable, comprendidos entre un mínimo de 1 y un máximo de 2,5 veces el SMI o indicador de renta que pudiera sustituirle.

A efectos de cálculo de ingresos se considerarán exclusivamente los obtenidos durante el último ejercicio fiscal con plazo de presentación de la declaración de IRPF vencido.

e) No podrán superar el 75 % (para la adjudicación en régimen de venta) o el 50% (para la adjudicación en régimen de arrendamiento) del precio de venta de una vivienda tipo de 90 m² de superficie útil de VPP los saldos de la unidad convivencial en Cuentas bancarias, de Ahorro Vivienda, Corrientes, Letras del Tesoro, Fondos de Inversión u otra institución de inversión colectiva, así como bienes patrimoniales de naturaleza urbana o rústica o la suma de todos ellos.

El valor de los bienes patrimoniales se calculará de acuerdo con la normativa del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales.

Los requisitos señalados con las letras a), b), d) y e) del presente artículo serán exigibles respecto de todos y cada uno de los miembros de la unidad convivencial. Para determinar el cumplimiento de los requisitos señalados con las letras d) y e) del presente artículo, se considerará la suma de las rentas y del patrimonio obtenidos por todos los miembros de la unidad convivencial.

No obstante lo previsto en el apartado a) y únicamente para la adjudicación en régimen de venta, no será causa de exclusión la

titularidad de una vivienda inadecuada dentro del término municipal de Madrid siempre que constituya el domicilio habitual y permanente de la unidad convivencial, reservándose la EMV la potestad de adquirir la vivienda inadecuada, como máximo, por el mismo precio por metro cuadrado de superficie útil, en su caso, que el de la vivienda adjudicada, en los términos que se determinen por acuerdo del Consejo de Administración de la EMV.

Se considerará que es vivienda inadecuada, la que reúna alguna de las siguientes condiciones:

1. Por superficie: en unidades convivenciales de una o dos personas, la superficie mínima será de 25 metros cuadrados útiles. Por cada miembro adicional se añadirán 10 metros cuadrados más. Solamente podrá ser considerada la vivienda inadecuada en relación a la unidad convivencial que se presente en el Registro.

2. Atendiendo a las circunstancias personales del solicitante:

Personas mayores de 70 años o discapacitados con movilidad reducida, titulares de una vivienda que no reúna las condiciones mínimas de accesibilidad.

3. Ruina: siempre que se hubiera acordado la demolición de la finca.

4. Expropiación: únicamente aquéllas en que intervenga la EMV.

En cualquier caso el valor de la vivienda inadecuada, calculado de acuerdo con la Normativa del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales o norma que en un futuro lo sustituya, no podrá exceder el 40 % o el 60 % en caso de familias numerosas, del precio de una vivienda con protección pública de 90 metros cuadrados de superficie útil.

No será motivo de exclusión por poseer vivienda, el ser titular, por cualquier título, de una participación en una vivienda siempre que sea inferior al 100%, de forma que en los casos de separación, divorcio o titulares de participaciones de vivienda por título de herencia, no incumplen el requisito de no poseer vivienda, pero sí se considerará el valor de las participaciones a efectos del límite patrimonial máximo permitido.

Artículo 16. Requisitos de la unidad convivencial.

A los efectos de este Reglamento, se considerará unidad convivencial:

a) Los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiese, los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, que estén empadronados en el mismo domicilio. Las personas solteras, viudas, separadas o divorciadas y, si los hubiese, los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, que estén empadronados y residan en el mismo domicilio.

A petición del solicitante, sus hijos solteros y mayores de edad así como los menores de edad emancipados que convivan y estén empadronados en el mismo domicilio con al menos un año de antigüedad anterior a la fecha de inscripción en el RPS, podrán ser considerados integrantes de la unidad convivencial.

b) Las uniones de hecho, con una convivencia estable de, al menos, un año anterior a la fecha de inscripción en el RPS, salvo que tengan descendencia familiar en común, o figuren inscrito en el Registro de parejas de hecho, en cuyo caso no se exigirá justificar dicho plazo de convivencia.

c) Los hermanos del solicitante, menores de edad o los incapacitados, que convivan con él a fecha de solicitud de alta en el RPS y estén sujetos a su tutela legal o a su guarda, mediante acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

d) Los ascendientes, directos o por afinidad, siempre que convivan y estén empadronados con el solicitante con una antigüedad de al menos un año de antigüedad anterior a la fecha de inscripción en el RPS.

e) En los casos de personas discapacitadas que requieran ayuda de una tercera persona y se acredite dicha circunstancia por el Centro Base u organismo correspondiente, dicha tercera persona se considerará un miembro más a efectos de asignación de vivienda en cuanto a tipología.

f) Las parejas que, aun sin convivencia previa, pretendan contraer matrimonio o establecer análoga relación de afectividad. A estos efectos se considerará unidad convivencial los hijos no comunes en los términos previstos en el apartado A) del presente artículo. Esta unidad convivencial

únicamente será admisible en aquellas promociones en régimen de venta.

g) Familias numerosas, reconocidas como tales por la legislación vigente.

Capítulo Segundo: De la Adjudicación.

Artículo 17 . Selección de adjudicatarios.

Los solicitantes de vivienda que cumplan los requisitos exigidos en los artículos precedentes, se integrarán en el RPS. La selección de adjudicatarios de las viviendas ofertadas por la EMV en el marco del Plan Primera Vivienda, se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El Consejo de Administración de la EMV acordará, de conformidad con lo previsto en el párrafo primero del artículo 3 del presente Reglamento, ofertar las viviendas que comprendan la correspondiente convocatoria.

b) Dicho acuerdo de Consejo determinará, entre otros aspectos, la fecha del cierre coyuntural del RPS, a los efectos de la convocatoria de que se trate. La referida fecha de cierre no podrá extenderse más allá de los tres meses anteriores o posteriores a la fecha de adopción del acuerdo de Convocatoria por el Consejo de Administración de la EMV., con independencia de las posibles prórrogas que éste pudiera aprobar.

c) Una vez cerrado el RPS, se procederá a determinar el orden de prioridad en la adjudicación, para supuestos de empate a puntuación. Dicha determinación se hará mediante la insaculación celebrada ante Fedatario Público, de un número de solicitud de inscripción en el RPS elegido de entre el número total de solicitudes comprendidas en el mismo, considerado a la fecha de cierre acordada por el Consejo de Administración de la EMV, conforme a lo previsto en el anterior apartado b) de este artículo.

d) La Comisión Permanente de Adjudicación aprobará o publicará el listado de solicitantes inscritos y no inscritos en el mencionado RPS, a la fecha de cierre determinada por el Consejo de Administración de la EMV. En dicho listado se contendrán, al menos, los siguientes datos:

- Datos personales del solicitante.
- Número de solicitud de inscripción en el RPS.
- Número de orden que corresponde a cada solicitud de inscripción, a los efectos de la convocatoria de que se trate.
- Número de sorteo que corresponde a cada solicitud de inscripción, para dirimir la adjudicación en caso de empates de puntuación.
- Puntuación obtenida de acuerdo con el baremo aplicable.
- Tipología de vivienda elegida, de acuerdo con la composición de su unidad convivencial.
- Causas de no inscripción en el RPS, en su caso.

e) Los solicitantes incluidos en el listado a que se hace referencia en el apartado precedente podrán, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su publicación, presentar alegaciones en caso de disconformidad con los datos contenidos en los mismos o con la puntuación asignada. Dichas alegaciones deberán ser razonadas y fundadas en el presente Reglamento y normas que la desarrollen.

La Comisión Permanente de Adjudicación resolverá expresamente sobre dichas alegaciones y notificará su resolución en la forma prevista en el artículo 3 del presente Reglamento. Dicha resolución será definitiva y agota la vía administrativa.

f) La Comisión Permanente de Adjudicación, examinadas y resueltas todas las alegaciones, propondrá al Consejo de Administración de la EMV la adjudicación definitiva de las viviendas a aquellos solicitantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en las presentes normas, hayan obtenido mayor puntuación, en aplicación del baremo aprobado al efecto y ante puntuaciones iguales número de sorteo notarial más favorable.

g) A efectos de cada una de las convocatorias, todos los integrantes del RPS a fecha de cierre coyuntural, que no hayan resultado adjudicatarios en primer término, tendrán la condición de expectantes y podrán ser elevados a la condición de adjudicatarios o reservas, en su caso, según el orden resultante de acuerdo con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, previa acreditación del cumplimiento de

requisitos y concurrencia de circunstancias puntuables, mediante propuesta de la Comisión de Adjudicación que se elevará al Consejo de Administración de la EMV.

Artículo 18. Notificación.

La Comisión Permanente de Adjudicación notificará personalmente a los adjudicatarios definitivos y a los reservas el resultado del proceso de selección, mediante correo certificado o por cualquier otro medio fehaciente. Dicha notificación contendrá, al menos, los siguientes datos:

- a) Vivienda adjudicada o situación de reserva.
- b) Superficie útil de la misma.
- c) Precio y condiciones económicas de la adjudicación en régimen de venta y renta, fianza y garantías adicionales, en su caso.
- d) Modelo de contrato de arrendamiento, en su caso.

Si la notificación a que se refiere este artículo no hubiera sido posible, después de intentada por dos veces, se procederá de la forma prevista en el último párrafo del artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 19. Aceptación y formalización de la adjudicación.

El adjudicatario deberá comunicar a la EMV, por término de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o publicación en el tablón de anuncios, en su caso, a que se alude en el artículo anterior la aceptación o renuncia de la adjudicación. Transcurrido el plazo sin dicha comunicación, se le tendrá por renunciado a su condición de adjudicatario.

Aceptada que haya sido la adjudicación y cumplidas dentro del plazo que se señale al efecto, las condiciones que, en su caso, reglamentariamente se determinen en desarrollo del presente Reglamento, se entenderá definitivamente consolidada la adjudicación y por concluido el procedimiento administrativo que dio lugar a la misma, momento a partir de cual la EMV formalizará el contrato correspondiente.

La renuncia del solicitante o cualquier o cualquier miembro de la unidad familiar a la vivienda adjudicada supondrá la renuncia total a la misma, no admitiéndose en ningún caso renunciaciones parciales.

En la adjudicación en régimen de venta el contrato privado de compraventa y, en su caso, la Escritura Pública de Compraventa, se suscribirá a favor de todos los mayores de 18 años que concurren en la solicitud de vivienda. No obstante, será potestativo de los padres

la intervención de los hijos mayores de edad siempre que los ingresos de éstos, a efectos del cálculo de los ingresos familiares, no superen el 20% de los obtenidos por todos los miembros de la unidad convivencial.

La renuncia, posterior al pago de cantidades entregadas a cuenta del precio de la compraventa por parte del adjudicatario, podrá conllevar una penalización económica, cuya cuantía se determinará por acuerdo del Consejo de Administración.

En la adjudicación en régimen de arrendamiento, una vez aceptada la vivienda los adjudicatarios deberán formalizar el correspondiente contrato de arrendamiento, dentro de los tres meses siguientes al que se comunicó a la E.M.V. dicha aceptación, previo ingreso de las cantidades que en concepto de primera mensualidad de renta, fianza y, en su caso, garantías adicionales, se establezcan. Transcurrido dicho plazo y no habiendo hecho efectivas las cantidades señaladas, ni constituyendo la garantía adicional exigida, en su caso, se entenderá que renuncia a la adjudicación definitiva de la vivienda.

Capítulo Tercero: De la nulidad de la adjudicación, de la resolución de los contratos y limitaciones a la facultad de disponer.

Artículo 20.- Causas de nulidad de la adjudicación.

Serán causas nulidad, y darán lugar a la revocación de la adjudicación de vivienda con protección pública las establecidas en el artículo 62 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, en virtud de lo establecido en el apartado f) de dicho precepto, serán nulas las adjudicaciones en los siguientes supuestos:

a) Cuando por circunstancias sobrevenidas el adjudicatario o cualquier miembro de la unidad convivencial haya dejado de cumplir alguno de los requisitos exigidos para el acceso a este tipo de vivienda.

b) Cuando el adjudicatario incumpla la obligación a que se refiere el apartado 4 del artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 21.- Causas de resolución de los contratos.

Serán causas de resolución:

a) Las causas de nulidad contempladas para adjudicación, cuando los hechos causantes se produzcan o se hayan conocido por la EMV con posterioridad a la firma del contrato correspondiente.

b) Que la vivienda adjudicada no constituya domicilio habitual y permanente de la unidad convivencial adjudicataria, salvo que existan causas debidamente justificadas y que hayan dado lugar a la correspondiente autorización expresa por parte de la EMV.

c) No aportar, ante el requerimiento de la EMV, la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.

Artículo 22.- Limitaciones a la facultad de disponer en régimen de venta.

La facultad de disposición sobre las viviendas adjudicadas en aplicación de las presentes normas, estará sujeta a las siguientes limitaciones:

a) Los adjudicatarios no podrán transmitir intervivos ni ceder el uso por ningún título de las viviendas, durante el plazo de 20 años desde la elevación a público del contrato de adjudicación (compraventa) de la vivienda. Quedan exceptuadas aquellas familias numerosas, reconocidas como tales por la legislación en vigor, que vayan a adquirir una vivienda de mayor superficie útil que la adjudicada y cuando la transmisión intervivos obedezca a la necesidad de cambio de localidad de residencia del titular de la vivienda o por otros motivos justificados, previa la autorización de la EMV así como, cuando proceda, de la Comunidad de Madrid.

b) Durante el plazo de 20 años desde la elevación a público del contrato de adjudicación (compraventa) de la vivienda, la transmisión intervivos de la misma estará sujeta a un derecho de tanteo y retracto a favor de la EMV.

Los derechos de Tanteo y Retracto se establecen en favor de la Empresa Municipal de la Vivienda, que tendrá acceso al Registro de la Propiedad, de la siguiente forma:

- Derecho de tanteo que se podrá ejercitar en el plazo de 60 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se notifique en forma fehaciente, mediante acta notarial, por el vendedor a la E.M.V. en su domicilio, la decisión de vender o dar en pago la

vivienda, el precio ofrecido, las condiciones esenciales de la transmisión y el nombre, domicilio y circunstancias del adquirente.

En el supuesto de que el precio fuera superior al permitido se considerará como precio el máximo determinado por la legislación vigente.

Será obligatorio formalizar la escritura pública en el plazo máximo de dos meses desde la notificación del ejercicio del derecho de tanteo por parte de la EMV.

La comunicación a la EMV, a efectos del ejercicio del derecho de tanteo, de la intención de vender y demás circunstancias a que se refieren los párrafos presentes, se considerará como una oferta firme de venta, facultando a la EMV a adquirir la vivienda en las condiciones comunicadas, aún en el caso de renuncia a la compra por parte del adquirente.

- Derecho de retracto, con arreglo a lo dispuesto en el Art. 1507 y siguientes del Código Civil, cuando no se hubiere hecho la notificación del tanteo prevista en el apartado anterior, se omitiere en ella cualquiera de los requisitos exigidos, resultare inferior el precio de la transmisión o menos onerosas las restantes condiciones de ésta o se formalizara en distintas condiciones que las notificadas a efectos de tanteo.

El adquirente tendrá la obligación de comunicar a la EMV, en los 30 días siguientes desde la formalización de la Escritura, las condiciones esenciales de la transmisión.

Dichos derechos de tanteo y retracto tendrán una vigencia de veinte años con las limitaciones establecidas en el R.D. 1/2002 de 11 de enero modificado parcialmente por el Real Decreto 1721/2004 de 23 de julio, o Decreto 11/2001, de 9 de febrero modificado parcialmente por el Decreto 45/2002 de 14 de marzo y disposiciones que en un futuro los desarrollen o sustituyan.

En el supuesto de no ejercer el derecho de tanteo y retracto, el vendedor en primera y ulteriores transmisiones estará obligado a hacer efectivo el 20% del precio de la transmisión a la E.M.V., si ésta se verificara antes de los veinte años desde la venta de la vivienda en Escritura Pública por parte de la EMV.

Esta obligación se configurará como condición resolutoria de la compraventa en la Escritura de Compraventa de la vivienda.

Artículo 23. Ofrecimiento en venta.

La EMV podrá ofrecer a los arrendatarios de las viviendas sujetas a las normas que anteceden, la venta de las mismas una vez concluido el período que abarca la protección, se haya amortizado, en su caso, la financiación pública, se hayan cumplido los plazos legales de sujeción al régimen que corresponda y así se acuerde por su Consejo de Administración.

Disposición Adicional Primera: Los datos personales del solicitante y de su unidad convivencial facilitados a la EMV, incluyendo igualmente los resultantes de procesos informáticos derivados de los registrados, serán incluidos en sus ficheros automatizados con la finalidad de ser utilizados por la EMV para la gestión, tramitación, valoración de la inscripción en el RPS, así como para la obtención de datos genéricos para informes estadísticos. El solicitante o cualquier miembro de su unidad convivencial podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos y oposición, previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposición Transitoria.

En aquellos casos en que existan promociones con financiación sujeta a normas o disposiciones ya derogadas, se entenderá que la legislación aplicable, a todos los efectos, será la propia de su decreto.

No obstante y a efectos de baremación, los Ingresos Familiares se calcularán considerando lo dispuesto en la legislación vigente, con el fin de que no existan distintas baremaciones en idénticas convocatorias.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Normativa de Adjudicación de Viviendas con Protección Pública afectas al Plan Primera Vivienda a aplicar por la Empresa municipal de la Vivienda de Madrid S.A, aprobada por el Ayuntamiento de Madrid en Pleno de 26 de septiembre de 2002 así como cuantas normas de igual o inferior rango jerárquico se opongan, contradigan o sean incompatibles con las presentes disposiciones.

ANEXO I

BAREMO VIVIENDAS EN RÉGIMEN DE ALQUILER.

1. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL SOLICITANTE

1.1 Solicitante menor de 35 años 12 PUNTOS

1.2 Residencia del solicitante en el municipio de Madrid:

- empadronado entre 2 a 6 años 1 PUNTO
- empadronado entre 7 a 9 años 3 PUNTOS
- empadronado entre 10 a 14 años 5 PUNTOS
- empadronado mas de 15 años 10 PUNTOS

2. CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS DE LA UNIDAD CONVIVENCIAL

2.1 Cabeza de familia con cargas familiares no compartidas referidas a hijos menores de 18 años 5 PUNTOS

2.2 Ser víctima de violencia doméstica en los dos últimos años 5 PUNTOS

2.3. Minusvalía igual o mayor del 65% 8 PUNTOS

3. NECESIDAD DE VIVIENDA DEL SOLICITANTE

3.1 Habitar una vivienda en alquiler con una renta superior al 40% de los ingresos familiares 8 PUNTOS

3.2 Residir en domicilio paterno 10 PUNTOS

3.3 Haber perdido en los 2 últimos años el uso de la vivienda, que constituía el domicilio habitual del solicitante, a consecuencia de desaparición de la vivienda por operaciones urbanísticas promovidas por la EMV, o ruina acreditada mediante resolución judicial o administrativa firme 20 PUNTOS

ANEXOII

BAREMO VIVIENDAS EN RÉGIMEN DE VENTA.

1.- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Solicitante menor de 35 años	12 PUNTOS
Solicitante de 35 a 45 años	8 PUNTOS
Solicitante de 46 o más años	4 PUNTOS
Residencia del solicitante en el municipio de Madrid:	
• empadronado entre 3 a 6 años	1 PUNTO
• empadronado entre 7 a 9 años	3 PUNTOS
• empadronado entre 10 a 14 años	5 PUNTOS
• empadronado mas de 15 años	10 PUNTOS

2.-CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS DE LA UNIDAD CONVIVENCIAL

1. Composición familiar:
 - Unidad de 2 miembros 2 PUNTOS
 - Unidad de 3 miembros 3 PUNTOS
 - Unidad de 4 miembros 4 PUNTOS
 - Unidad de 5 o más miembros 5 PUNTOS
2. Familias numerosas 5 PUNTOS
3. Ascendientes mayores de 65 años a cargo de la unidad convivencial empadronados con el solicitante y reflejados en la declaración del IRPF 5 PUNTOS
4. Cabeza de familia con cargas familiares no compartidas referidas a hijos menores de 18 años 5 PUNTOS
5. Ser víctima de violencia doméstica en los dos últimos años. 5 PUNTOS
6. Minusvalía igual o mayor del 65%. 8 PUNTOS
7. Haber tenido ingresos familiares, en el último ejercicio fiscal vencido entre 1,5 a 3,00 veces el SMI o indicador de renta que lo sustituya 5 PUNTOS

8. Ser titular de Cuenta Ahorro Vivienda, reflejada en el IRPF con un saldo de 12.000 € a la fecha de inscripción en el RPS.
5 PUNTOS

3.-NECESIDAD DE VIVIENDA DEL SOLICITANTE

9. Haber perdido en los 2 últimos años el uso de la vivienda, que constituía el domicilio habitual del solicitante, a consecuencia de desaparición de la vivienda por operaciones urbanísticas promovidas por la EMV, o ruina acreditada mediante resolución judicial o administrativa firme.
20 PUNTOS

10.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Crear una sociedad mercantil con forma de sociedad anónima, cuyo capital pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, denominada Madrid Infraestructuras Deportivas 2012, S.A., la cual se regirá por el marco jurídico establecido en el artículo 85 ter de dicha ley, para la prestación del servicio público implícito en la proyección, desarrollo, construcción y gestión de las infraestructuras y equipamientos vinculados a la Candidatura Olímpica de Madrid.

Segundo.- Aprobar los Estatutos de la sociedad Madrid Infraestructuras Deportivas 2012, S.A., que se recogen en Anexo I a este acuerdo.

Tercero.- Aprobar provisionalmente y, si no se presentan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, definitivamente, el presupuesto de la sociedad para el ejercicio 2005, de acuerdo a lo reflejado en Anexo II a este Acuerdo, condicionado a la tramitación de la modificación presupuestaria que financie el capital social.

ANEXO I

ESTATUTOS SOCIALES DE MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A.

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1. Denominación y régimen legal.

Con la denominación MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A., se constituye una sociedad mercantil municipal con la forma de sociedad anónima.

Su régimen legal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se acomodará íntegramente al ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y a lo establecido en los presentes Estatutos.

Artículo 2. Objeto Social.

La Sociedad tendrá por objeto social, proyectar, desarrollar, construir y gestionar infraestructuras y equipamientos vinculados a la candidatura olímpica de Madrid.

Artículo 3. Duración.

La Sociedad se constituye por tiempo indefinido.

El inicio de sus operaciones coincidirá con el día de su constitución mediante escritura pública.

Artículo 4. Domicilio.

El domicilio social de la Sociedad se fija en Paseo de la Castellana, 52 sito en el municipio de Madrid, pudiendo trasladarse en lo sucesivo por acuerdo del Consejo de Administración, siempre dentro del municipio de Madrid.

TÍTULO II

CAPITAL SOCIAL Y RÉGIMEN DE LAS ACCIONES

Artículo 5. Capital Social.

El capital social es de 6.000.000 euros y está dividido en 60.000 acciones representadas por medio de títulos nominativos, de 100 euros de valor nominal cada una de ellas numeradas del 1 a la 60.000. La totalidad de las acciones se encuentran íntegramente desembolsadas. El Ayuntamiento es el titular del 100% de las acciones.

Artículo 6. Acciones.

Los títulos representativos de las acciones se extenderán en libros talonarios, podrán incorporar una o más acciones de la misma serie y contendrán como mínimo los requisitos legales establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, debiendo llevar la firma de uno o varios administradores que podrá hacerse mediante reproducción mecánica en la forma prevista en la citada ley.

Artículo 7. Transmisibilidad de las acciones.

El Ayuntamiento es el titular de todas las acciones.

Para la transmisión de acciones será requisito necesario el acuerdo formal del Pleno si esa transmisión conlleva una modificación de la forma de gestión del servicio público.

Artículo 8. Aumento y reducción del capital social.

El capital social podrá aumentarse o reducirse por acuerdo de la Junta General con arreglo a los preceptos de estos Estatutos y los demás requisitos legales.

Artículo 9. Emisión de obligaciones u otros títulos de deuda.

La Sociedad podrá emitir obligaciones u otros valores que reconozcan o creen una deuda con arreglo a las condiciones establecidas en la ley.

El Consejo de Administración determinará la clase de emisión, condiciones de todo orden, tanto por ciento de interés, modo y época del reembolso y demás particularidades del título si el acuerdo de la Junta General no precisara estos extremos, con observación de la legislación aplicable.

La Junta General a propuesta del Consejo de Administración, nombrará al Comisario del Sindicato de Obligacionistas, que quedará constituido una vez que se inscriba la escritura de emisión, de conformidad con lo previsto en la ley .

TÍTULO III

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Capítulo I

Órganos Sociales

Artículo 10. Órganos.

La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

- a) La Junta General.
- b) El Consejo de Administración.
- c) El Gerente

Capítulo II

La Junta General

Artículo 11. La Junta General.

La Junta General es el órgano soberano de la Sociedad. Debidamente convocada y constituida decidirá los asuntos propios de su competencia.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid asumirá las funciones y competencias de Junta General de la Sociedad.

Será Presidente de la Junta General el Alcalde como presidente de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y el Secretario el Concejales Secretario de la Junta de Gobierno, o quienes les sustituyan de acuerdo a lo establecido para el funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

A la Junta General podrán asistir con voz pero sin voto los miembros del Consejo de Administración, el Gerente y otro personal técnico que ésta determine, a propuesta del Presidente o del Consejo de Administración.

Artículo 12. Junta General Ordinaria y Extraordinaria.

La Junta General se reunirá obligatoriamente y con carácter de ordinaria una vez al año dentro del primer semestre, en el día y hora que determine su presidente previa convocatoria del Consejo de Administración de la Sociedad, para censurar la gestión social, aprobar en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

El Consejo de Administración podrá convocar a la Junta general con carácter extraordinario cuando lo estime conveniente para los intereses de la Sociedad.

Artículo 13. Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos.

La convocatoria, constitución y adopción de acuerdos de la Junta se regirá por los procedimientos de funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid existentes en cada momento.

Artículo 14. Funciones de la Junta General.

La Junta General Ordinaria o Extraordinaria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12 de estos Estatutos, tendrá las siguientes competencias:

- a) Determinar el número de Consejeros que han de formar el Consejo de Administración.
- b) Nombrar, cesar o ratificar a los miembros del Consejo de Administración.
- c) Modificar los Estatutos Sociales.
- d) Aumentar o reducir el capital social.
- e) Emitir obligaciones u otros títulos que creen deuda.
- f) Fijar la retribución e indemnizaciones de los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de estos Estatutos.
- g) Nombrar en su caso, a los auditores de cuentas de la Sociedad.
- h) Aprobar las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados.
- i) Cualquier otra que por disposición legal o por estos Estatutos se atribuya a la Junta General.

Artículo 15. Libro de Actas.

De las reuniones de la Junta General se extenderá el correspondiente Acta en el Libro de Actas que se llevará a tal efecto. El acta deberá ir firmada por el Presidente y Secretario de la Junta General o de quien por delegación o reglamentariamente haga sus veces. El Acta se aprobará a continuación de haberse celebrado la Junta.

Los acuerdos adoptados en la Junta General serán inmediatamente ejecutivos, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 16. Certificación del Acta y Elevación a público de los Acuerdos Sociales.

Los acuerdos de la Junta General podrán acreditarse donde fuere preciso, por medio de certificación expedida por su Secretario, con el visto bueno del Presidente .

La elevación a instrumento público de los acuerdos sociales, tanto de la Junta como del Consejo, corresponde a las personas que tienen facultad para certificarlos. También podrá realizarse por cualquiera de los administradores, con nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil o por el Gerente, sin necesidad de delegación expresa, o por cualquier otra persona con poder suficiente inscrito en el citado Registro.

Capitulo III

El Consejo de Administración

Artículo 17. Ámbito de Representación.

El Consejo de Administración es el órgano de administración y representación de la Sociedad, en juicio y fuera de él.

Artículo 18. Composición y condición de los Consejeros.

La dirección, gestión y administración de la Sociedad está atribuida al Consejo de Administración, compuesto por un máximo de quince y un mínimo de tres miembros designados y cesados por la Junta General.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente aquellos miembros del Consejo de Administración que sean nombrados en razón de su cargo, cuando cesen en el desempeño del mismo cesarán a su vez como miembros del Consejo de Administración.

Los Consejeros podrán renunciar al cargo mediante escrito notificado fehacientemente a la Sociedad o por manifestación expresa durante la celebración de la Junta General o de una sesión del Consejo de Administración.

Artículo 19. Duración del cargo de Consejero.

Los miembros del Consejo de Administración serán designados por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces.

No podrán ser consejeros las personas incursoas en causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la

legalidad vigente, y en especial, en la Ley 14/1995 de 4 de mayo, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 20. Deberes de los Consejeros.

Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y un representante leal, estando sujetos a los deberes de fidelidad, lealtad y secreto regulados en las disposiciones legales, respondiendo por lo daños que causen por actos u omisiones contrarios a la ley, los presentes estatutos o por incumplimiento de los deberes inherentes al cargo.

Esta responsabilidad será solidaria en los casos de acuerdos lesivos tomados en Consejo de Administración, salvo prueba de no participación en el mismo tal y como se recoge en la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 21. Convocatoria, constitución y acuerdos.

El Consejo de Administración se reunirá en los días que el mismo acuerde y siempre que lo disponga su Presidente o lo soliciten al menos un tercio de sus componentes en cuyo caso se convocará por su Presidente para reunirse dentro de los quince días siguientes a su petición. La convocatoria se hará siempre por escrito (carta, telex, telegrama, correo electrónico o telefax) dirigido personalmente a cada Consejero, con una antelación mínima de 48 horas.

Esta convocatoria contendrá necesariamente el lugar la fecha y la hora de la celebración de la sesión, así como un orden del día que recoja los temas a tratar. Estando validamente constituido el Consejo, se podrá tratar cualquier otro tema no incluido en el orden del día, si así lo acuerdan la mayoría de sus miembros, presentes o representados.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes.

La representación para concurrir al Consejo habrá de recaer, necesariamente en otro Consejero y formalizarse por escrito.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros concurrentes (presentes o representados), decidiendo en caso de empate el voto del Presidente, quien a su vez dirigirá las deliberaciones y votaciones.

El Consejo podrá adoptar acuerdos sin sesión, mediante votación por escrito, si ningún Consejero se opone a este procedimiento.

Al Consejo de Administración podrán asistir con voz y sin voto el Gerente y cuantas personas estime conveniente el mismo, previa convocatoria del Secretario del Consejo.

Artículo 22. Nombramiento del Presidente, Vicepresidente y Secretario. Cooptación.

El Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración serán nombrados por el Consejo de Administración. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en todas sus funciones en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

El Consejo de Administración nombrará y cesará a la persona que haya de desempeñar el cargo de Secretario del Consejo de Administración, que podrá no ser Consejero, el cual asistirá a las reuniones del Consejo con voz y sin voto, salvo que ostente la calidad de Consejero.

El Consejo de Administración podrá designar o cesar un Vicesecretario que actúe en los casos de vacante, ausencia o imposibilidad del Secretario.

El Consejo de Administración regulará su propio funcionamiento, aceptará la dimisión de los Consejeros y procederá, en su caso, si se producen vacantes durante el plazo para el que fueron nombrados Consejeros, a designar a las personas que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Junta General.

En todo caso, el nombramiento o ratificación por la Junta General de un Consejero para cubrir una vacante anticipadamente producida se entenderá efectuado por el período pendiente de cubrir por aquel cuya vacante se cubra.

Artículo 23. Libro de Actas del Consejo.

Las deliberaciones y acuerdos del Consejo se llevarán a un Libro de Actas y serán firmadas por el Presidente y el Secretario o, en su caso, por el Vicepresidente y el Vicesecretario. Las certificaciones de las Actas serán expedidas por el Secretario del Consejo de Administración o, en su caso, el Vicesecretario, con el visto bueno del Presidente o, en su caso, del Vicepresidente.

El acta de cada reunión será aprobada al final de dicha reunión del Consejo o en la siguiente.

La elevación a instrumento público corresponderá a cualquiera de los miembros del Consejo, así como al Secretario o Vicesecretario del mismo y al Gerente, siempre que tengan su nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil.

Artículo 24. Funciones del presidente.

El Presidente del Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades:

- a) Ordena convocar los Consejos de Administración.
- b) Señalar el Orden del Día de los asuntos que han de tratarse en cada reunión.
- c) Presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones, decidiendo los empates con su voto de calidad.
- d) Actuar en nombre del Consejo de Administración, llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales y administrativos pertinentes, así como otorgar los poderes a Letrados y Procuradores necesarios para estos fines.
- e) Preparar, en unión del Gerente y del Secretario, las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser formuladas por el Consejo.
- f) Ordenar la ejecución de los acuerdos del Consejo o dejarlos sin ejecutar cuando lo considere conveniente para el interés de la Sociedad, en cuyo caso deberá convocar al Consejo dentro de los cuatro días siguientes para que trate de nuevo el asunto y, en caso de mantenerse la discrepancia, convocar en plazo de 15 días, la Junta General Extraordinaria para que resuelva.
- g) Delegar todas o alguna de sus funciones en el Vicepresidente.
- h) Proponer al Consejo el nombramiento del Gerente.

Artículo 25. El Secretario del Consejo de Administración.

El Secretario del Consejo de Administración será designado por dicho Consejo y en los casos de ausencia de cualquier índole será sustituido por la persona que designe el Consejo de Administración a propuesta de aquél.

Corresponden al Secretario las siguientes facultades:

- a) Convocar las sesiones por orden del Presidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios al Gerente.
- b) Asistir a las sesiones levantando Acta de las mismas, que firmará con el Presidente y serán extendidas en el Libro de Actas correspondiente.
- c) Expedir, con el visto bueno del Presidente, certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

Artículo 26. Indemnizaciones por asistencia de los Consejeros.

Los miembros del Consejo de Administración que no ostenten la condición de Concejales con dedicación exclusiva o parcial, Consejero Delegado de Gobierno, o la de Personal Directivo, percibirán por asistencia a sus sesiones una indemnización por el importe que determine la Junta General de la Sociedad.

Fuera del supuesto previsto en el párrafo anterior, el cargo de administrador será gratuito.

Artículo 27. Delegación de facultades: Consejero Delegado; Comisiones Ejecutivas; Apoderados.

El Consejo de Administración podrá delegar todas o algunas de sus facultades en uno o varios de sus miembros, con carácter permanente o especial, salvo las indelegables por ley.

La delegación permanente de facultades en uno o varios administradores o en una comisión ejecutiva y la designación de los administradores que hayan de ocupar tales cargos requerirá, para su validez, el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo y no producirá efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

El acuerdo de delegación deberá elevarse a escritura pública, aceptarse por el administrador nombrado, e inscribirse en el Registro Mercantil.

La delegación y el apoderamiento para uno o varios actos concretos podrá realizarla el Consejo por mayoría de los asistentes y producirá efecto desde que se acuerde.

Artículo 28. Apoderamientos

El Consejo de Administración podrá otorgar poderes a favor de cualquier persona sea o no miembro del mismo, de acuerdo con lo establecido en el art. 27 de estos Estatutos.

Si el apoderamiento es de carácter general deberá inscribirse en el Registro, así como su modificación, revocación y sustitución.

Capítulo IV

Gerente

Artículo 29. Gerente.

El Gerente de la Sociedad será designado por el Consejo de Administración y tendrá derecho a asistir a las reuniones del Consejo con voz pero sin voto. Su separación podrá hacerse libremente por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Artículo 30. Funciones.

El Gerente tendrá las facultades que en cada caso le confiera el Consejo de Administración. Le corresponderán por derecho propio las siguientes:

- a) La ejecución de los acuerdos del Consejo.
- b) La propuesta al Consejo de la plantilla de empleados al servicio de la Sociedad y sus oportunas variaciones en todos los órdenes y categorías, así como la suspensión y propuesta de destitución de los mismos, sus emolumentos y gratificaciones.
- c) La Jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- d) La firma de la correspondencia, recibos, libramiento, facturas, talones y en general cuantos documentos sean precisos para el desarrollo de su cometido, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos en otras personas.
- e) La preparación y presentación al Consejo de cuantos informes y propuestas estime oportunas en relación con las actividades de la Sociedad o que puedan redundar en el mejor logro y desenvolvimiento de los intereses sociales.

TITULO IV

EJERCICIO SOCIAL

Artículo 31. Ejercicio Social

El ejercicio social comenzará el uno de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año natural.

Artículo 32. Cuentas Anuales

El Consejo de administración está obligado a formular, en el plazo máximo de tres meses a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados.

Las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión serán, en su caso, revisados por los auditores de cuentas nombrados por la Junta General de Accionistas.

El informe de auditoría y demás documentos a que hace referencia el artículo anterior se pondrán, por el Consejo de Administración, a disposición de la Junta General, en el domicilio social, quince días antes de la celebración de la misma.

La aprobación de estos documentos por la Junta General no significa el descargo de los administradores por la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

Artículo 33. Contabilidad

La contabilidad de la Sociedad se llevará de forma independiente, con sujeción al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de seguir los preceptos de la legislación mercantil y la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes en cada momento.

TITULO V

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

Artículo 34. Causas

La Sociedad se disolverá por acuerdo de la Junta General, autorizado por el Pleno, a propuesta del Consejo de Administración cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 35. Liquidadores.

En caso de disolución de la Sociedad, el Consejo de Administración se constituirá en Comisión Liquidadora, con las obligaciones, facultades y responsabilidades que para la misma establece la Ley.

El número de liquidadores será siempre impar. Si, en ese momento, el número de administradores fuere par, cesará automáticamente el Consejero nombrado en último lugar, y si hubiese varios en igual situación cesará el de mayor edad, siempre y cuando el mismo no ostente el cargo de Presidente, Vicepresidente o Consejero Delegado, en cuyo caso cesará el que corresponda por edad entre los nombrados en último lugar que no ocupen dichos cargos.

Artículo 36. Proceso de liquidación

Durante el período de liquidación, la Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias, y cuantas extraordinarias se considere conveniente convocar, conforme a las disposiciones en vigor.

Liquidado el patrimonio social, se abonará en primer lugar a los acreedores el importe de sus deudas, según el orden de prelación de los créditos y, efectuadas dichas operaciones, el haber líquido resultante pasará al Patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

Formulado y aprobado el balance final por la Junta General, auditada la contabilidad de la Sociedad y depositados los documentos contables en el Registro Mercantil, se cancelará la inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil.

TÍTULO VI

CONTROL, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS ANUALES

Artículo 37. Legislación aplicable al control, contabilidad y presupuestos de la Sociedad.

La Sociedad, en cuanto tal y sus órganos, quedan sujetos a la Normativa Reguladora de las Haciendas Locales, específicamente en lo que se refiere a la inspección de la contabilidad, controles financieros y de eficacia, previsión de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación inversiones y financiación. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Sociedades Anónimas y demás disposiciones concordantes.

Artículo 38. Control Financiero.

La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid ejercerá las funciones de inspección, control interno y financiero en la Sociedad de acuerdo con la legislación vigente.

ANEXO II

PRESUPUESTO DE LA SOCIEDAD MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A.

MEMORIA PRESUPUESTO 2005

La sociedad mercantil Madrid Infraestructuras Deportivas 2012, S.A. que se crea para que acometa la realización de los proyectos de carácter deportivo vinculados a la candidatura olímpica de la ciudad de Madrid, presenta un proyecto de presupuesto que abarca en el año 2005 un periodo de nueve meses. Se parte de la hipótesis de que la actividad de esta Sociedad se iniciará a partir del 1 de Abril del presente año.

Su presupuesto para 2005 recoge básicamente la anualidad correspondiente a las obras deportivas que se deducen de los contratos programa para la realización de las instalaciones olímpicas acordadas entre el Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal del suelo, S.A., que fueron aprobados en Julio de 2004.

Estas instalaciones deportivas son inicialmente:

- Centro de Tenis.
- Centro deportivo acuático.
- Ampliación del estadio Madrid.
- Urbanización del anillo olímpico.

No obstante a lo largo del ejercicio podría plantearse la realización de nuevas instalaciones si así lo aconsejara el desarrollo de los acontecimientos en base a la preparación de las condiciones adecuadas de la ciudad de Madrid.

Lo recogido en el presupuesto refleja la decisión tomada de que esta nueva sociedad se subrogará en las obligaciones y derechos acordados en los contratos programa a que nos hemos referido, así

como en las adjudicaciones de proyectos y obras que con anterioridad hubiera asumido la EMS en relación con ellos.

El presupuesto de ingresos de explotación asciende a la cantidad de 100.470.247,57 euros. En esta cantidad se incluye junto al coste de las obras de las instalaciones que corresponden al ejercicio 2005 desde el mes de abril, un 3% adicional que cobrará la sociedad del Ayuntamiento de Madrid como ingreso por los gastos incurridos en la gestión de la realización de estas obras, al igual que sucedía con la EMS. Este margen es el que le sirve a la sociedad para hacer frente a sus gastos corrientes.

El presupuesto de gastos de la nueva sociedad tiene por una parte 97.543.929,68 euros correspondiente al pago de las obras encomendadas en los contratos programa. Además, para hacer frente a los gastos de personal figura en el presupuesto un importe de 1.545.472,67 euros para los 27 trabajadores provenientes de la EMS que está previsto se incorporen a la nueva sociedad y cuya clasificación por categorías y otros detalles están en el cuadro anexo que acompaña al presupuesto.

También se ha presupuestado 1.026.000 de euros para hacer frente a los gastos de explotación de distinto tipo que tenga que afrontar la sociedad (arrendamiento, suministros, reparación y conservación, servicios profesionales, etc.).

El capital social constitutivo asciende a 6.000.000 de euros que junto con el resultado previsto, 256.444,31 euros, conforman las fuentes de financiación de la sociedad dado que no tiene previsto endeudarse ni solicitar préstamo ni crédito de ningún tipo. Tampoco está previsto que se produzcan ingresos o gastos extraordinarios.

El resultado de explotación previsto por esta nueva sociedad en los nueve meses de funcionamiento del ejercicio 2005 es positivo, esperándose un resultado de explotación (después de impuestos) de 256.444,31 euros.

Propuestas del Área de Gobierno

11.- 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 las condiciones de regulación y ordenación en la Avenida del Planetario c/v calle Meneses, con el establecimiento del sistema de ejecución mediante Convenio-Compensación, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 y concordantes de la Ley 9/2001, de 17

de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. (BOCM nº177 de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Remitir el expediente correspondiente a la referida Modificación Puntual (nº 716/2003/000044) a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para su aprobación si procede, por el órgano competente.

12.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, 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.- 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.

13.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle del Colegio de Educación infantil, primaria, secundaria y bachillerato en la Avenida de Guadalajara nº 30, del área de Planeamiento Incorporado API 20.17 "Ensanche Este de San Blas" de conformidad con el artículo 61.5 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, promovido por la Fundación Internacional de Educación. Distrito de San Blas.

14.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente la Modificación del Estudio de Detalle en la calle Fortuny 32, promovido por Polan, S.A., en el distrito de Chamberí. 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.

15.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial de Mejora de la Ordenación Pormenorizada relativo al Régimen del Uso Terciario, en su clase de Hospedaje en el suelo urbano, con estimación parcial de las alegaciones formuladas, durante el período de información pública, por D. José García Rubio y D^a M^a del Carmen Herranz Martínez Braña y desestimación de las alegaciones igualmente formuladas por D. Marcelino Alvarez Rodríguez y otros, de conformidad con lo establecido en el art. 61.4 y concordantes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 1277 de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento del artículo 66.1 del mismo texto legal, debiendo asimismo y de conformidad con el apartado b) del citado artículo en relación con el art. 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicarse literalmente los artículos modificados, por su condición de Normas Urbanísticas.

16.- -Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial para el Control Urbanístico-Ambiental de los usos de Garaje-Aparcamiento y Terciario-Comercial, en categoría de Gran Superficie Comercial, en la Unidad de Ejecución 3 del Sector 1.03, "Ensanche de Vallecas", conforme a los artículos 61 y concordantes de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y artículo 5.2.8 de las NN.UU. del Plan General, con las modificaciones introducidas como consecuencia de la estimación de la alegación presentada por el promotor Centros Comerciales Carrefour, S.A. Distrito de Villa de Vallecas.

Segundo.- Los promotores del Centro Comercial ejecutarán a su cargo las actuaciones exteriores sobre viarios perimetrales que se establecen, como medidas correctoras, en el Plan Especial.

Tercero.- Las operaciones de carga y descarga se efectuarán en el interior de la parcela, en los espacios señalados a tales efectos en la documentación del Plan Especial. En aplicación de lo establecido en el artículo 7.5.8. de las NN.UU. del Plan General, no se estima necesario alcanzar los estándares de dotación para plazas de carga y descarga que establece el artículo 7.5.35.d) de dicha normativa.

Cuarto.- La justificación del cumplimiento de normativas sectoriales se efectuará en los oportunos expedientes de licencias, a los efectos de no duplicar trámites.

17.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar Definitivamente el Plan Especial para el Control Urbanístico-Ambiental de Usos de Garaje-Aparcamiento en la Avda. de América, nº 41, Area de Planeamiento Específico APE 05.03 "Corazón de María-Avda. de América", promovido por D. Ernesto Molleda González, en representación del Hotel Puerta de Castilla, S.A., en el Distrito de Chamartín".

18.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente de conformidad con el artículo 61.4 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Plan Especial para el control urbanístico-ambiental de los usos terciario recreativo, otros servicios terciarios y de garaje-aparcamiento en las parcelas 5.4 y 5.3.3.i del Plan Especial para la reordenación de la dotación comercial y de ocio en el Suelo Urbanizable Incorporado UZI 0.10 "Ensanche de Carabanchel", promovido por LAR Grosvenor, S.L., en el distrito de Carabanchel, y debiéndose cumplir con lo señalado en el acuerdo de la Comisión Técnica de Calificación Ambiental de fecha 3 de febrero de 2004, y en los informes de la Sección de Licencias 2 del Departamento de Iniciativa Privada II de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de 16 de marzo de 2004 y de la Dirección de Servicios de Circulación, de fecha 2 de junio de 2004, incluidos en el expediente.

19.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente de conformidad con el artículo 61.4 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Plan Especial para el control urbanístico-ambiental del uso terciario recreativo de Bar-Restaurante " El Ninot " en la parcela 57.4 del Plan Parcial del Suelo Urbanizable Programado Incorporado UZI 0.07 Montecarmelo, promovido por General Urbanística, S.L., en el distrito de Fuencarral-El Pardo, y debiéndose cumplir con lo señalado en el acuerdo de la Comisión Técnica de Calificación Ambiental con fecha 21 de marzo de 2000 y en los informes de la Dirección de Servicios de Circulación de fechas 20 de noviembre de 2000 y 23 de abril de 2004 incluidos en el expediente.

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 de Reducción de Grado de Catalogación de los edificios protegidos situados en la calle de Acanto nº 11A, 11B, 11C, promovido, al amparo de los artículos 4.10.1 y 4.10.2 de las N.N.U.U. del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, el artículo 50, apdo. 2 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por "GEES General de Edificios y Solares S.L.", en el Distrito de Arganzuela.

21.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la Modificación del Plan Especial de Reforma Interior 12.11 "Butarque" correspondiente al API 17.12 "Carretera de San Martín de la Vega", promovido por Rojisanda, S.L., en el distrito de Villaverde.

Segundo.- Estimar la alegación presentada 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 16 de diciembre de 2004 de la Sección de Ordenación del Departamento de Iniciativa Privada III, obrante en el expediente.

22.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Dejar sin efecto el acuerdo de fecha 30 de abril de 2003, por el que se aprobó inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid relativa a la ordenación y regulación de las parcelas calificadas como dotación de servicios infraestructurales de telefonía, dada la falta de acuerdo entre las partes para suscribir el texto definitivo del Convenio Urbanístico que originó las actuaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 247.3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 87.1, 90.1 y 91.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

AREA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.

Propuestas de la Junta de Gobierno

23.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter el presente Reglamento 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 DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MADRID.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Madrid cuenta desde 1995 con el Programa de Cooperación al Desarrollo, el cual se constituye en un importante instrumento institucional que plantea como objetivo general contribuir a la erradicación de la pobreza en el mundo, siendo la principal prioridad la cobertura de las necesidades sociales básicas.

Este programa ha venido realizando actuaciones que canalicen la solidaridad de los madrileños mediante la cofinanciación con Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) de actividades de cooperación en aquellas áreas más vulnerables y prioritarias en los países en vías de desarrollo. También ha llevado a cabo, por medio de las entidades de la sociedad civil, actividades de sensibilización a la población madrileña en lo referente a la solidaridad con dichos países. También se responde ante las situaciones de emergencia que se producen con motivo de catástrofes naturales. Finalmente, se realizan tareas de seguimiento y control de los proyectos cofinanciados y de todas las actividades subvencionadas.

Si bien es cierto que las Administraciones descentralizadas, Comunidad de Madrid y Ayuntamientos de la misma, se han hecho eco de esta realidad, no lo es menos que el impulso solidario de las ONGD ha contribuido a la articulación práctica de los proyectos de desarrollo que se llevan a cabo en los países menos desarrollados.

El Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, consciente de esa realidad y de la importancia fundamental que la participación social, a través del mundo asociativo, tiene en el avance de las políticas de Cooperación al Desarrollo y en su

ejecución, considera necesaria la creación de un órgano consultivo en el que estén representados los diferentes agentes sociales que trabajan en el ámbito de la Cooperación y que sirva para aunar y articular los esfuerzos que desde diferentes ámbitos se vienen realizando.

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de fecha 31 de mayo de 2004 (BOCM nº 147, de 22 de junio de 2004) regula en su Título IV, capítulo II, los denominados "Consejos Sectoriales" como órganos de participación, de carácter consultivo, que canalizan la participación de los vecinos y sus Asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal. Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación municipal.

La creación de un órgano consultivo de este tipo fomenta, además, la transparencia en la asignación de los recursos, la optimización de los resultados, el consenso institucional para la planificación de actividades y la coordinación de actuaciones en materia de Cooperación para el Desarrollo dentro del Ayuntamiento. Finalmente, será un apoyo sustancial para el aprendizaje, el fortalecimiento institucional y la orientación de las políticas gestoras del Órgano Directivo responsable, dentro del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía

En consecuencia con lo anterior, se propone la creación del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid como un foro de diálogo y consulta que sirva para reflexionar y asesorar sobre las actuaciones que se promuevan en materia de Cooperación para el Desarrollo en sus diversas modalidades y de sensibilización de la sociedad madrileña, según el texto que se acompaña.

Artículo 1.- Creación y adscripción del Consejo

1. Se crea el Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid como órgano colegiado de consulta y participación externa en materia de cooperación al desarrollo, con la composición, organización y funciones que se determinan en los artículos siguientes.

2. El Consejo estará adscrito al Área de Gobierno competente en la materia que, en el momento de su creación, es la de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, a través del órgano directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

3. El Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid se constituirá dentro del plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento.

Artículo 2.- Funciones

El Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid tendrá las siguientes funciones:

1. Fomentar la lucha contra la pobreza, la promoción de la calidad de vida y, en general, la consecución de los Objetivos del Milenio plasmados en el Plan General de Cooperación al Desarrollo.

2. Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos humanos y el desarrollo de los pueblos.

3. Asesorar sobre las líneas generales, los principios y los objetivos de la política de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Madrid, proponer criterios y prioridades y velar por la calidad, eficacia y transparencia de la Cooperación al Desarrollo.

4. Conocer e informar con carácter previo el Plan General de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Madrid y cualesquiera otras actuaciones dentro del Programa de Cooperación al Desarrollo.

5. Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones y entidades que actúan en el ámbito de la cooperación al desarrollo, ya sean públicas o privadas.

6. Elevar los informes que crea convenientes al Área de Gobierno competente, especialmente aquellos que afecten a la situación, evolución y participación de la sociedad madrileña en el ámbito de la cooperación al desarrollo, así como las necesidades económicas y presupuestarias que afecten a dicho ámbito.

7. Realizar las propuestas, recomendaciones y sugerencias que crea convenientes al Área de Gobierno competente, destacando aquellas encaminadas a impulsar las acciones de sensibilización, formación y educación que fomenten en la sociedad madrileña, especialmente entre la juventud, los valores de la cooperación al desarrollo y la solidaridad internacional.

8. Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

9. Proponer audiencias públicas al Área de Gobierno competente, en relación con materias de la competencia del Consejo.

10. Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

11. Considerar y contestar las propuestas y consultas que le puedan elevar los órganos de participación municipal.

12. Emitir dictamen de cuantos asuntos someta a su consulta el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, la Junta de Gobierno, o cualquiera de sus miembros, en materia de cooperación al desarrollo.

13. Aprobar las normas de régimen interno del Pleno y cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación del mismo.

Artículo 3.- Funcionamiento

1. El Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisiones de Trabajo.

2. El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid. Su composición y funciones serán las previstas en el presente texto.

3. La Comisión Permanente ejecutará los acuerdos del Pleno y promoverá la coordinación de las Comisiones de Trabajo. Su composición será la que determina el presente Reglamento.

4. El Pleno o la Comisión Permanente podrá crear Comisiones de Trabajo para cuestiones específicas o de urgencia.

Artículo 4.- El Pleno

1. El Pleno del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid estará integrado, conforme al artículo 62 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, por:

Presidencia: El Concejal o la Concejala del Área de Gobierno competente en materia de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Madrid.

Vicepresidencia: Un o una representante de las entidades ciudadanas integrantes del Consejo.

13 vocales, que se distribuirán del siguiente modo:

- Representantes de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del órgano directivo competente, hasta un máximo de tres.

- Representantes de los Grupos Políticos que forman parte de la Corporación, hasta un máximo de tres.

- Representantes de las Organizaciones No Gubernamentales con sede en el municipio de Madrid y que tengan experiencia en el ámbito de la cooperación al desarrollo a propuesta de la Federación de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad de Madrid (FONGDCAM), hasta un máximo de tres.

- Un o una representante de la Comunidad de Madrid

- Un o una representante de la Federación Madrileña de Municipios.

- Representantes de otras entidades e instituciones con incidencia en el ámbito de la cooperación al desarrollo (universidades, empresas, etc.), hasta un máximo de dos.

Secretaría: Un funcionario o una funcionaria municipal, adscrito al Área de Gobierno competente, con voz y sin voto.

2. El Pleno, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, podrá nombrar con carácter temporal o permanente a dos personas expertas en la materia, con voz pero sin voto, una a propuesta de los y las vocales representantes de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y otra a propuesta de los y las vocales representantes de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo. En todo caso, el nombramiento deberá recaer sobre personas de reconocido prestigio que pertenezcan a instituciones, organizaciones o centros de estudios vinculados a las actividades de cooperación al desarrollo.

3. Las vocalías serán nombradas y separadas de sus cargos por la Presidencia a propuesta de las entidades a que representan.

4. Las vocalías serán nombradas por un período de dos años renovables por períodos de igual duración.

5. El cese de las vocalías podrá producirse por alguna de las causas siguientes:

a. Por la expiración del plazo de su mandato, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo.

b. A propuesta de las entidades a que representan.

c. Por renuncia aceptada por la Presidencia.

d. Por haber sido condenados por delito doloso.

6. Toda vacante anticipada que no sea por expiración del mandato, será cubierta a propuesta de la entidad a la que represente el ó la titular del puesto vacante. El mandato de la persona así nombrada finalizará al mismo tiempo que el de los y las restantes vocales del Consejo.

7. Los miembros del Consejo no percibirán ningún tipo de retribución por el desempeño de sus funciones.

Artículo 5.- Funciones del Pleno

Son funciones del Pleno:

a. Decidir las líneas generales de actuación del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid y aprobar, en su caso, las propuestas que emanen de la Comisión Permanente.

b. Aprobar, en su caso, la memoria anual de la Comisión Permanente.

c. Aprobar sus normas de régimen interno y cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación del mismo.

d. Crear las Comisiones de Trabajo que estime necesarias.

e. Aprobar los informes sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

f. Cualquier otra función del Consejo no atribuida expresamente a otros órganos del mismo.

Artículo 6 - Celebración de sesiones y adopción de acuerdos del Pleno.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria al menos una vez cada tres meses. Pueden, asimismo, celebrarse sesiones extraordinarias a propuesta de la Comisión Permanente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del Pleno.

2. Para la válida constitución del Pleno, incluida la sesión constituyente, será necesaria la presencia de la Presidencia, o en su caso, de la Vicepresidencia en su sustitución, de la Secretaría, o en su caso de quien sustituya, y de la mitad al menos de los miembros restantes del Consejo.

3. El Pleno adoptará sus acuerdos por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia mediante voto de calidad.

4. El Pleno, antes de adoptar acuerdos, podrá oír o consultar a instituciones, personas expertas y profesionales con cualificación en las materias sometidas a discusión. La realización de la consulta y la

elección de los consultados deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros del Pleno. Estos consultados podrán asistir a las sesiones del Pleno referidas a la materia con voz pero sin voto.

5. Los acuerdos del Pleno adoptarán la forma de dictamen o informe y tendrán el carácter de facultativos y la eficacia jurídica de no vinculantes.

Artículo 7. – La Presidencia del Consejo

La Presidencia del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid corresponderá al Concejal o Concejala del Área de Gobierno competente, en materia de cooperación al desarrollo.

Son funciones de la Presidencia:

a. Dirigir la actuación del Consejo y ostentar la representación del mismo.

b. Acordar la convocatoria del Pleno, presidirlo, moderar el desarrollo de los debates y levantarlo.

c. Fijar el orden del día del Pleno, teniendo en cuenta las peticiones que formulen los miembros, en la forma que establezca sus normas de régimen interno.

d. Asegurar el cumplimiento de las leyes y visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.

e. Cuantas otras se le otorguen por el presente Acuerdo en las mencionadas normas.

Artículo 8.- La Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia del Consejo corresponderá a un o una representante de las entidades ciudadanas integrantes del Consejo.

2. La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que ésta le encomiende por delegación.

Artículo 9.- La Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente estará compuesta por seis miembros del Pleno nombrados por la Presidencia, tres a propuesta de los y las representantes de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y tres a propuesta de los y las representantes de las organizaciones y entidades a que se refiere el art. 4.

2. La Comisión Permanente estará presidida por un miembro nombrado por la Presidencia de entre los y las representantes de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 10.- Las Comisiones de Trabajo

Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por miembros del Pleno, respetándose la presencia y la proporcionalidad de los y las representantes de la Administración y de las organizaciones y entidades. Las Comisiones de Trabajo estarán presididas por uno de sus miembros elegido por aquellos que las componen.

Artículo 11.- La Secretaría

La Secretaría será nombrada y separada libremente por la Presidencia. Su nombramiento deberá recaer en un funcionario o una funcionaria municipal adscrito/a al Área de Gobierno competente.

Sus funciones son:

a. Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las comisiones de trabajo.

b. Extender las actas de las sesiones tanto del Pleno como de las Comisiones, autorizarlas con su firma y el visto bueno de la Presidencia y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.

c. Custodiar la documentación del Consejo.

d. Expedir certificaciones de las actas, acuerdos y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno de la Presidencia.

e. Cuantas otras sean inherentes a su condición de Secretaría.

Artículo 12.- Régimen Jurídico del Consejo

En lo no previsto en este texto o en las normas de régimen interno que se aprueben conforme a lo dispuesto en el art. 2.13, el Consejo se regirá por la normativa que en materia de órganos colegiados prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid, una vez constituido, procederá a aprobar las normas de régimen interno del Pleno, en el plazo máximo de seis meses.

Artículo 13.- Adscripción de medios

El Área de Gobierno competente en la materia, a la que queda adscrito el Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid le facilitará los medios necesarios para su funcionamiento.

Los miembros del Consejo, así como los que participen en sus reuniones no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones sin perjuicio de las indemnizaciones que por su asistencia a las reuniones del mismo pudieran corresponder en función de las disposiciones vigentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.- Habilitación de Desarrollo

Se faculta al o la titular del Área de Gobierno competente en la materia para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Entrada en vigor

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado en el Boletín Oficial de La Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Propuestas de la Junta de Gobierno

24.- 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 de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid, en los términos de la memoria del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública que se incorpora al expediente.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid, que se adjunta al presente acuerdo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE CONTRATOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

El Registro de Contratos se ajustará a las prescripciones contenidas en el Art. 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, Arts. 114, 115, 116 y 117 del Título VI y Anexo IX del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, sus normas de desarrollo y a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 2. Dependencia

El Registro de Contratos se integra en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Contratación y Régimen Interior, a la que corresponde su gestión.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Las normas sobre el Registro de Contratos contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación a los siguientes contratos:

a) Contratos administrativos comprendidos en el ámbito del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, excepto los que tengan la consideración de contrato menor.

b) Contratos comprendidos en el ámbito de la Ley 48/1998, de 30 de diciembre, sobre procedimiento de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones, por la que se incorporan al ordenamiento jurídico español las Directivas 93/38/CEE y 92/13/CEE.

Artículo 4. Funciones

El Registro de Contratos centralizará la información de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Madrid a que se refieren los artículos siguientes y desarrollará, además, las siguientes funciones:

a. Llevar un control estadístico de los contratos.

b. Remitir a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid o, en su caso, al Tribunal de Cuentas los contratos sujetos a

inscripción que por su naturaleza o cuantía hayan de ser sometidos a los mismos para su conocimiento y control, así como los documentos e información que dichos órganos soliciten.

c. Facilitar datos de los contratos registrados para la elaboración de una Memoria anual.

d. Informar a los órganos de contratación y al Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid de las incidencias imputables a los contratistas que se produzcan en la ejecución de los contratos y que hayan dado lugar a la imposición de penalidades económicas o a la resolución del contrato, así como facilitar cualquier otra información de la que se tenga conocimiento en el Registro de Contratos que sea de interés para dichos órganos.

e. Remitir a la Comisión de Vigilancia de la Contratación del Ayuntamiento de Madrid información de los contratos inscritos cada trimestre en el Registro de Contratos, en un plazo no superior a los sesenta días naturales siguientes al trimestre al que corresponda.

f. Facilitar datos de los contratos registrados al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, su Reglamento General y demás normas de desarrollo.

g. Preparar la información necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento Orgánico del Pleno, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, a fin de garantizar el cumplimiento de la obligación de información necesaria y periódica a los Concejales para el desarrollo de su función.

h. Cualquier otra función que se le atribuya.

Artículo 5. Contratos sujetos a inscripción

1. En el Registro de Contratos se inscribirán los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos, y Entidades Públicas Empresariales, que se indican a continuación:

a. Los contratos administrativos comprendidos en el ámbito del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, excepto los que tengan consideración de contratos menores.

b. Los contratos comprendidos en el ámbito de la Ley 48/1998, de 30 de diciembre, sobre procedimiento de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las

telecomunicaciones, por la que se incorporan al ordenamiento jurídico español las Directivas 93/38/CEE y 92/13/CEE.

2. Los contratos administrativos a que se refiere la letra a) y los relativos a los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones, incluidos en la letra b) del apartado 1 anterior serán objeto de inscripción en libros independientes.

Artículo 6. Contenido de la inscripción de los contratos administrativos.

Respecto a los contratos administrativos, se anotarán en el Registro de Contratos:

- a. Los datos esenciales del contrato adjudicado.
- b. Los licitadores que hayan presentado proposiciones. En los procedimientos negociados sin publicidad, además, las empresas a las que se haya solicitado oferta.
- c. La constitución de garantías definitivas, especiales y complementarias y sus variaciones.
- d. Las modificaciones y las prórrogas de contrato.
- e. Las ampliaciones del plazo de ejecución y los retrasos.
- f. La cesión del contrato.
- g. Las suspensiones y sus levantamientos.
- h. Las recepciones o comprobaciones. En los contratos de gestión de servicios públicos, la extinción del contrato.
- i. La resolución del contrato.
- j. Las certificaciones finales de obras.
- k. Las liquidaciones.
- l. Las revisiones de precios.
- m. La devolución de garantías definitivas, especiales y complementarias.

Artículo 7. Documentos preceptivos, transmisión electrónica de datos y plazo de remisión de los contratos administrativos.

1. En el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que se hayan formalizado los contratos de carácter administrativo sujetos a inscripción, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos del

Ayuntamiento de Madrid la ficha y los siguientes documentos en copia autenticada o compulsada:

a. Ficha del contrato ajustada al modelo que se establece en el Anexo I.

b. Documento de formalización del contrato.

c. Documento acreditativo de la constitución de la o las garantías definitivas por el adjudicatario.

d. Adjudicación del contrato realizada por el órgano competente.

e. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas por las que se rige el contrato. En aquellos contratos de obras en los que el Pliego de prescripciones técnicas particulares forme parte del proyecto de obras se remitirá únicamente el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

f. Certificado del Registro de entrada comprensivo de las proposiciones recibidas, con indicación del número de identificación fiscal de los licitadores. En los procedimientos negociados sin publicidad, declaración responsable del Jefe de la Unidad correspondiente, en la que consten las empresas a las que se haya solicitado proposición y aquéllas que la hayan presentado, con indicación de su número de identificación fiscal.

2. Además de la remisión de los documentos indicados en el apartado 1 anterior, en el mismo plazo, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, procederán a la transmisión electrónica de los datos del expediente a la aplicación informática del Registro de Contratos.

3. En el supuesto de que se haya perfeccionado el contrato mediante la adjudicación pero el mismo no llegue a formalizarse, el plazo para la remisión de los documentos al Registro a que se refiere el apartado 1 anterior se computará desde la fecha de la adjudicación, sin perjuicio de que se notifique también la resolución del contrato.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos, en el plazo que se fije al efecto, cuantos documentos, antecedentes o informes sean requeridos por éste para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 8. Remisión de datos al Registro de Contratos respecto a los bienes y servicios de gestión centralizada.

1. En los contratos que se adjudiquen para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios de gestión centralizada, la remisión de datos y documentos al Registro de Contratos corresponderá al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

2. Dentro de los dos meses siguientes a la terminación de cada año natural, se comunicará al Registro de Contratos, la información sobre los acuerdos singulares de adquisición de bienes o de servicios referidos a los contratos de adopción de tipo, cuando sean consecuencia de la adjudicación por procedimiento negociado a que hacen referencia los artículos 182, párrafo g), y 210 párrafo f), del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, tramitados en el ejercicio, especificando la Unidad, Organismo o Entidad que recibe el producto o servicio, las referencias de los contratos de adopción de tipo de los que se derivan tales adquisiciones e identificando los bienes por sus características referidas a un producto final y no a los elementos que lo componen. Dicha información incluirá también las peticiones de bienes o servicios homologados por la Administración General del Estado o por Comunidades Autónomas, en el supuesto de que el Ayuntamiento de Madrid se haya adherido a los correspondientes catálogos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior de este apartado 2 no será de aplicación a las peticiones que se deriven de los procedimientos para la adquisición de productos de carácter perecedero, consumibles y de fácil deterioro, que las unidades peticionarias dirigen directamente a los proveedores.

Artículo 9. Actuaciones derivadas de la ejecución y/o finalización de los contratos administrativos registrados

1. Las comunicaciones de las actuaciones señaladas en el Art. 6, letras d), e), f), g), h), i), j), k) y m), respecto de los contratos administrativos registrados, se efectuará por los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, al Registro de Contratos en el plazo de un mes desde la ultimación de las correspondientes actuaciones administrativas, y deberán ajustarse a los modelos establecidos en los Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X de este Reglamento, acompañadas de los documentos acreditativos de los extremos en ellas reflejados en copia autenticada o compulsada.

2. La revisión de precios a que se refiere la letra l) del Art. 6, se notificará simultáneamente a la comunicación de la liquidación del contrato. La comunicación de las revisiones de precios, se referirá al

conjunto de todas las revisiones practicadas e incluidas en cuantas certificaciones se deriven de la ejecución del contrato.

3. Además de la remisión de los documentos indicados en el apartado 1 del presente artículo, en el mismo plazo, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, procederán a la transmisión electrónica de los datos de cada actuación a la aplicación informática del Registro de Contratos.

4. La imposición de penalidades económicas a los contratistas, las variaciones de las garantías y las incidencias que se produzcan en la ejecución de los contratos que no deriven de alguna de las actuaciones señaladas en el Art. 6, se comunicarán por los órganos de contratación al Registro de Contratos mediante el envío de copia autenticada o compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, en el mismo plazo señalado en el apartado 1 del presente artículo, para que en el Registro se pueda dar cumplimiento efectivo a lo dispuesto en la letra d) del Art. 4.

Artículo 10. De los contratos celebrados en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones

1. De los contratos relativos a los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones indicados en el Art. 5.1 b), se anotarán en el Registro de Contratos:

a. Los datos esenciales del contrato.

b. Los licitadores que hayan presentado proposiciones. En los procedimientos negociados sin publicidad, además, las empresas a las que se haya solicitado proposición.

2. En el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que se hayan formalizado los contratos indicados en el Art. 5.1 b), los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid la ficha y los siguientes documentos en copia autenticada o compulsada:

a. Ficha del contrato ajustada al modelo que se establece en el Anexo I.

b. Documento de formalización del contrato.

c. Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por el adjudicatario.

d. Adjudicación del contrato realizada por el órgano competente.

e. Documento donde figuren las cláusulas y se definan los pactos y condiciones por las que se rige el contrato.

f. Certificado del Registro de entrada comprensivo de las proposiciones recibidas, con indicación del número de identificación fiscal de los licitadores. En los procedimientos negociados sin publicidad, declaración responsable del Jefe de la Unidad correspondiente, en la que consten las empresas a las que se haya solicitado proposición y aquéllas que la hayan presentado, con indicación de su número de identificación fiscal.

3. En el supuesto de que se haya perfeccionado el contrato mediante la adjudicación pero el mismo no llegue a formalizarse, el plazo para la remisión de los documentos al Registro a que se refiere el apartado 2 anterior se computará desde la fecha de adjudicación.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos, en el plazo que se fije al efecto, cuantos documentos, antecedentes o informes sean requeridos por éste para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 11. Comprobación por la Intervención de la remisión de los contratos al Registro

Además de las funciones que le son propias, la Intervención General, con carácter previo a la fiscalización de la primera certificación efectuada que se derive de la ejecución del contrato, comprobará que se ha procedido a la remisión de la información y documentos al Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 12. Documentos requeridos por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid o por el Tribunal de Cuentas

En relación con lo dispuesto en la letra b) del Art. 4, cuando por su naturaleza o cuantía los contratos sujetos a inscripción hayan de ser sometidos a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, o en su caso, al Tribunal de Cuentas para su conocimiento y control, los documentos del expediente requeridos por los mismos y cualesquiera otros documentos e información que los órganos de control externos soliciten para la fiscalización de la contratación en el Ayuntamiento de Madrid serán remitidos por los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, al Registro de Contratos en los plazos que se fijen al efecto, con el objetivo de lograr una actuación coordinada, desde donde se enviarán a la Cámara de Cuentas o, en su caso, al Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de que estos órganos fiscalizadores puedan requerir de

algún órgano de contratación cuantos documentos, antecedentes o informes estimen convenientes.

Artículo 13. Publicidad del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid

1. Sin perjuicio de las funciones de información atribuidas al Registro de Contratos en el Art. 4, los datos obrantes en el mismo se harán públicos periódicamente, presentándolos agrupados, mediante su inclusión en una Memoria anual, así como a través de otros medios de divulgación que se consideren adecuados.

2. El acceso a los datos de los contratos inscritos en el Registro, en los términos y con las limitaciones establecidas en los Arts. 35 h) y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá autorizarse por la Dirección General de Contratación y Régimen Interior, cuya resolución agota la vía administrativa y será recurrible potestativamente en reposición. El mismo procedimiento se seguirá para facilitar información estadística no incluida en la Memoria o los medios de divulgación previstos en el apartado 1 anterior.

3. El derecho de acceso a los documentos que integran los expedientes de contratación se ejercerá en los archivos administrativos de los órganos correspondientes, en los términos y con las limitaciones establecidas en los Arts. 35 h) y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En todo caso, la información recogida en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid está sujeta a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid.

Artículo 14. Contribución del Registro de Contratos a la mejora del sistema de contratación

El Registro de Contratos podrá elaborar informes sobre los aspectos más característicos de los contratos registrados y sus incidencias o proponer al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a través de la Dirección General de Contratación y Régimen Interior, las Instrucciones o medidas de carácter general que considere procedentes para la mejora del sistema de contratación en sus aspectos administrativos, técnicos y económicos.

Artículo 15. Relaciones con órganos equivalentes de otras Administraciones Públicas

Corresponde al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a través de la Dirección General de Contratación y Régimen Interior las competencias referidas a la coordinación, intercambio de información y establecimiento de relaciones de colaboración del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid con los órganos equivalentes de otras Administraciones Públicas.

DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA.

Efectividad de la transmisión electrónica de los datos.

La efectividad de lo previsto en el art. 7.2 y 9.3 en relación con la transmisión electrónica de los datos al Registro de Contratos, se producirá una vez que se desarrolle la aplicación informática del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. Inscripción de contratos adjudicados.

Los contratos adjudicados e incidencias que a la entrada en vigor de este Reglamento aún no hayan sido notificados al Registro de Contratos, deberán ser comunicados al mismo conforme a los modelos y al cauce establecidos en el presente Reglamento.

SEGUNDA. Datos o documentos complementarios.

Respecto de los contratos e incidencias correspondientes al ejercicio 2004 que hayan sido notificados al Registro de Contratos, por parte de éste, se podrá solicitar a las unidades correspondientes, los datos o documentos complementarios necesarios con el fin de adecuar la documentación e inscripción existente a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Derogación normativa.

Quedan derogadas las normas de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos aprobadas por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 26 de febrero de 1988, así como todas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Instrucciones.

Se autoriza a la Dirección General de Contratación y Régimen Interior para que dicte las instrucciones oportunas encaminadas al correcto cumplimiento del presente Reglamento, facultad que le corresponde de conformidad con lo previsto en el apartado Primero, punto 2.10 a) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 24 de junio de 2004, por el que se le delega la competencia en materia de Registro de Contratos.

SEGUNDA. Comunicación, publicación y entrada en vigor

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

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

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

c. El Reglamento entrará en vigor el 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".

Propuestas del Área de Gobierno

25.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo legal de información pública, la modificación de la Plantilla del Ayuntamiento de Madrid para el ejercicio 2005 disponiendo la creación de las siguientes plazas:

1. Una plaza de "Coordinador General del Área de Urbanismo", con carácter de órgano directivo y con efectos 1 de enero de 2005, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto del Alcalde de 23 de diciembre de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

El coste estimado de creación de la plaza, para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2005, asciende a 94.503,71 euros, se

financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 5 "Producción de bienes públicos de carácter económico" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005, y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

83.838,67 euros a la partida 001/030/511.00/142.00.

10.665,04 euros a la partida 001/030/511.00/160.00.

2. Una plaza de personal laboral, "L", equivalente a Auxiliar Administrativo, Grupo D, nivel 12, con una retribución bruta anual de 17.888,52 euros, en el Departamento de Arbolado Urbano y Producción Vegetal, (Código 4443), del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, con efectos 1 de febrero de 2005, al objeto de posibilitar la ejecución en sus propios términos de la sentencia número 789/04, de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 22 de noviembre de 2004.

El coste estimado de creación de la plaza, para el periodo de 1 de febrero a 31 de diciembre de 2005, asciende a 21.577,89 euros, se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

15.866,13 euros a la partida 001/080/433.02/130.00.

531,69 euros a la partida 001/080/433.02/150.00.

5.180,07 euros a la partida 001/080/433.02/160.00.

3. Una plaza de personal laboral, "L", equivalente a Programador, Grupo C, nivel 16, con una retribución bruta anual de 15.409,24 euros, en la Banda Sinfónica Municipal, (Código 686105), del Área de Gobierno de Las Artes, con efectos 1 de febrero de 2005, al objeto de posibilitar la ejecución en sus propios términos de la sentencia núm. 289/04, del Juzgado de lo Social número 5 de Madrid, de 13 de julio de 2004.

El coste estimado de creación de la plaza, para el periodo de 1 de febrero a 31 de diciembre de 2005, asciende a 18.587,26 euros, se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

14.125,14 euros a la partida 001/090/451.04/130.00.

531,69 euros a la partida 001/090/451.04/150.00.

4.462,12 euros a la partida 001/090/451.04/160.00.

4. Cuatro plazas de personal laboral en cumplimiento de la Adenda, de fecha 30 de diciembre de 2004, al convenio Marco entre el Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal del Suelo, para el desarrollo, ejecución y gestión de infraestructuras e instalaciones vinculadas a la Candidatura Olímpica de Madrid, con arreglo al siguiente detalle:

4.1.- Dos plazas de personal laboral, "L", monitor de clases colectivas en la Junta Municipal del Distrito de Moratalaz. Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.

El coste estimado de creación de las plazas, para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2005, asciende a 22.145,31 euros, se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

16.362,02 euros a la partida 001/214/452.03/130.00.

5.783,29 euros a la partida 001/214/452.03/160.00.

4.2.- Una plaza de personal laboral, "L", Jefe de Sala y una plaza de personal laboral, "L", monitor de clases colectivas en la Junta Municipal del Distrito de Latina. Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.

El coste estimado de creación de las plazas, para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2005, asciende a 48.953,57 euros, se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

36.053,72 euros a la partida 001/210/452.03/130.00.

12.899,86 euros a la partida 001/210/452.03/160.00.

Segundo.- Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se procederá, de conformidad con el artículo 127.1, h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la

modificación de las relaciones de puestos de trabajo que se precisen como consecuencia del presente acuerdo.

Tercero.- Facultar al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la interpretación y ejecución de lo establecido en el presente acuerdo.

26.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Reconocer a doña M^a Dolores Mazoterías García, contratada laboral fija, con la categoría de Técnica Deportiva Nivel I en la instalación deportiva municipal de C.D.I. Arganzuela, la compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad privada como Profesora en la Universidad Europea de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 12 y 14 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD.

Propuestas de la Junta de Gobierno

27.- 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 sobre la Evaluación Ambiental de Actividades, rechazando aquéllas en los términos del informe emitido por los servicios técnicos y jurídicos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto de la ordenanza sobre la Evaluación Ambiental de Actividades.

ORDENANZA SOBRE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES.

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La sensibilización y creciente preocupación social por las cuestiones relativas al Medio Ambiente tiene su reflejo en la relevante normativa que desde las distintas instituciones se han promulgado en estos últimos años. En primer lugar, es la propia Constitución Española la que en su art. 45 reconoce el derecho de todos los españoles a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la

persona, estableciendo el correlativo deber de conservarlo y asimismo encomienda a las administraciones públicas la función de velar por una utilización racional de todos los recursos naturales sin excepción y como cláusula final establece, en su apartado tercero, la posibilidad de establecer, conforme a lo que la Ley fije, sanciones penales o administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado, para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior.

La Unión Europea ha promovido la realización de análisis y estudios de impacto por parte de las Administraciones Públicas, desde el punto de vista medioambiental, a aquellas actividades que por diversos motivos pudieran afectar al entorno. En este sentido, se deben destacar la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente, la Directiva 97/11, de 3 de marzo que perfecciona la técnica preventiva de la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente, transpuesta al ordenamiento jurídico español a través de la Ley 6/2001, de 8 de mayo, de modificación del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, así como la Directiva 96/61/CE de 24 de septiembre, relativa a la prevención y control integrados de la contaminación.

La reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid realizada mediante Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio ha supuesto, entre otros aspectos, la atribución de competencias de desarrollo legislativo en materia de protección del medio ambiente a la Administración autonómica, en cuyo ejercicio se ha promulgado la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Esta Ley tiene por objetivo la implantación de un marco normativo que posibilite una eficaz actuación preventiva orientada a evitar, reducir o minimizar los efectos adversos sobre el medio ambiente derivados de la puesta en marcha o ejecución de determinados planes, proyectos o actividades.

Una de las principales novedades de esta legislación autonómica reside en su Título IV que regula la Evaluación Ambiental de Actividades, procedimiento que deriva de la anterior Calificación Ambiental y que presenta, como novedad principal la atribución de competencias a los Ayuntamientos para la resolución de estos procedimientos.

El Ayuntamiento de Madrid, por la extraordinaria incidencia que tienen estos procedimientos de Evaluación Ambiental de Actividades en su medio urbano y en el ejercicio de la potestad

reconocida en el art. 4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local ha impulsado la puesta en marcha de esta ordenanza, que tiene como objetivo regular este procedimiento de acciones preventivas, como un procedimiento especial y al mismo tiempo incluido dentro del procedimiento general de licencias urbanísticas.

La nueva Ordenanza viene a sustituir, por otra parte, a la regulación contenida en la hasta ahora vigente Ordenanza Reguladora de la Calificación Ambiental Municipal, cuya adaptación a la citada Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid se llevó a cabo mediante Instrucción de la Primera Tenencia de Alcaldía, de 25 de marzo de 2003.

Esta nueva Ordenanza municipal viene a añadir un instrumento jurídico para la protección ambiental de la ciudad de Madrid, materia que se regula fundamentalmente a través de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, aprobada en el año 1985 y que se ha visto modificada en sucesivas ocasiones, así como la más reciente Ordenanza de Protección de la Atmósfera contra la Contaminación por Formas de Energía.

El presente texto consta de 42 artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Transitoria, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

En el Título I se establecen las Disposiciones Generales relativas al ámbito de aplicación y competencias, en el que se distinguen las propias del órgano ambiental y las del llamado órgano sustantivo, que es aquel competente para tramitar y resolver las licencias urbanísticas en el Ayuntamiento de Madrid. El Título II detalla el régimen jurídico y el procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades, el Título III las actividades de inspección, vigilancia y control y el Título IV la Disciplina Ambiental, que recoge y asume el régimen sancionador previsto en la Ley 2/2002.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- OBJETO DE LA ORDENANZA

La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico del procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades en el municipio de Madrid, en el marco de lo establecido en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y en ejercicio de la potestad reconocida en el art. 4 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Deberán someterse al procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades, sin perjuicio de las excepciones determinadas en el art. 3 de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental, los proyectos o actividades, tanto de carácter público como privado, que se pretendan llevar a cabo dentro del término municipal de Madrid, y que seguidamente se relacionan:

1. Los proyectos o actividades incluidos en el Anexo Quinto de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental, con las determinaciones que se contienen en la normativa del Ayuntamiento de Madrid sobre tramitación de licencias urbanísticas, así como sus ampliaciones y modificaciones, siempre que estas últimas impliquen uno o más de los siguientes efectos:

Incremento de las emisiones a la atmósfera por formas de materia o energía.

Incremento de los vertidos de aguas residuales.

Incremento de la generación de residuos.

2. Los proyectos o actividades incluidos en el Anexo Cuarto de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental, así como la modificación y ampliación de las anteriores, cuando tras su estudio, caso por caso, el órgano ambiental de la Comunidad de Madrid así lo decidiera, siguiendo el procedimiento previsto en el Art. 5.5 de la citada Ley 2/2002.

3. También quedan sometidos al ámbito de aplicación de esta Ordenanza, con las particularidades procedimentales correspondientes, los Planes Especiales para el Control urbanístico ambiental de Usos, comprendidos en el apartado 1 del artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas (NNUU) del vigente Plan General de Ordenación Urbana (PGOUM), cuando se trate de actividades incluidas en el Anexo Quinto de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental. En este supuesto, la Evaluación Ambiental de Actividades, con las especialidades previstas en la presente Ordenanza, incluye la

de la licencia urbanística correspondiente, conforme al procedimiento específico que se establece en el art. 19 de esta Ordenanza.

4. Quedarán asimismo Finalmente, sometidas al procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades regulado en esta Ordenanza aquellas actividades para las que las Ordenanzas municipales prevean la emisión de informe de esta misma naturaleza.

5. El Pleno del Ayuntamiento o La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá proponer a la Comunidad de Madrid que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, someta al cumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza, a aquellas actividades singulares no incluidas en los apartados anteriores, sobre las que concurren circunstancias que puedan suponer un impacto ambiental significativo.

Art. 3.- COMPETENCIAS

Las competencias en el procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades corresponden al órgano ambiental del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con la organización de los servicios administrativos y la delegación de atribuciones que en cada momento se establezca en virtud de los Decretos del Alcalde o Acuerdos de la Junta de Gobierno.

Se entenderá por órgano sustantivo el órgano municipal competente para tramitar y resolver licencias urbanísticas.

Art.4.- CAMBIOS DE TITULARIDAD

Cualquier cambio de titularidad que afecte a una actividad Finalmente, sometida al ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberá comunicarse al órgano ambiental en un plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de efectividad de la transmisión, siempre y cuando no se hayan producido ampliaciones o modificaciones que alteren significativamente las condiciones ambientales del entorno. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ordenanza.

TITULO II

REGÍMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO

Art. 5.- INFORME DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES.

El informe de evaluación ambiental de actividades determina respecto a los efectos ambientales previsibles, la conveniencia o no de realizar el proyecto o actividad y, en su caso, las condiciones con arreglo a las cuales podrán llevarse a cabo, y que será requisito previo e indispensable para la concesión de la licencia urbanística, ello sin perjuicio de otras autorizaciones administrativas que puedan ser necesarias.

ART. 6.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento de evaluación ambiental de actividades, por lo que respecta a los apartados 1 y 2 del Art. 2 de esta ordenanza, se incardina dentro del procedimiento ordinario de tramitación de la licencia urbanística.

En cuanto al resto de las actuaciones sujetas, se estará a las disposiciones en las que así se determine, sin perjuicio del carácter de norma reguladora común de esta Ordenanza, en los aspectos no determinados por las mismas.

Art. 7.- SOLICITUD Y MEMORIA AMBIENTAL

El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud de licencia urbanística, acompañada del proyecto técnico correspondiente en los términos que se contienen en la normativa del Ayuntamiento de Madrid en materia de tramitación de licencias urbanísticas, en el que se deberá incluir una memoria ambiental detallada de la actividad o proyecto que contenga al menos:

a) La localización y descripción de las instalaciones, procesos productivos, materias primas y auxiliares utilizadas, energía consumida, caudales de abastecimiento de agua y productos y subproductos obtenidos.

b) La composición de las emisiones gaseosas, de los vertidos y de los residuos producidos por la actividad, con indicación de las cantidades estimadas de cada uno de ellos y su destino, así como los niveles de presión sonora y vibraciones emitidos. Las técnicas propuestas de prevención, reducción y sistemas de control de emisiones, vertidos y residuos.

c) El grado de alteración del medio ambiente de la zona afectada, con carácter previo al inicio de la actividad (estado preoperacional) y evolución previsible de las condiciones ambientales durante todas las fases del proyecto o actividad: construcción, explotación o desarrollo de la actividad, cese de la misma y desmantelamiento de las instalaciones. Las técnicas de restauración del medio afectado por la actividad y programa de seguimiento del área restaurada.

d) Las determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando, en especial, las referentes a usos permitidos y prohibidos, condiciones de uso y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

e) Cualquier otra información que resulte relevante para la evaluación de la actividad desde el punto de vista ambiental.

f) Además, en aquellas actividades que puedan ser potencialmente contaminantes por ruido y vibraciones, la memoria ambiental incorporará la evaluación del previsible impacto acústico de la actividad y se describirán las medidas de prevención y control del mismo, que en su caso formarán parte del proyecto técnico, según lo establecido en el Art. 8.

Art. 8.- ASPECTOS ACÚSTICOS DE LA MEMORIA AMBIENTAL

Si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido y vibraciones, la memoria ambiental incluirá además un Estudio Acústico, cuyo contenido comprenderá al menos:

a) Características de los focos emisores de ruido (maquinaria, instalaciones, tráfico inducido, operaciones de carga y descarga, etc) y niveles de emisión sonora previsibles.

b) Cálculo de los niveles sonoros previsibles globales transmitidos, al exterior y locales colindantes, antes de insonorizar el local, así como su composición espectral.

c) Cálculo de los aislamientos supletorios globales necesarios, así como su composición espectral, en todos los paramentos, incluyendo el cálculo del aislamiento mixto de aquellos paramentos que reúnan dicha condición.

d) Niveles de presión sonora resultante y adecuación a la normativa acústica vigente (cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos para las Áreas de Sensibilidad Acústica aplicables).

e) Planos de detalle y presupuesto de las medidas correctoras y aislamientos acústicos, incluyendo materiales, espesores y juntas.

Art. 9.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD.

El órgano sustantivo no procederá a la tramitación de ninguna licencia urbanística, Finalmente, sometida al procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades, que no venga acompañada de la memoria ambiental correspondiente.

No obstante lo anterior, dicho órgano concederá al interesado un plazo de diez días para que aporte la correspondiente memoria, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 10.- COMPATIBILIDAD CON EL PLANEAMIENTO

Con carácter previo a la remisión de la documentación correspondiente al órgano ambiental, el órgano sustantivo procederá a comprobar si el uso urbanístico pretendido es viable urbanísticamente según el PGOUM en el emplazamiento propuesto, procediendo en caso contrario a la denegación expresa y directa de la licencia urbanística, sin realizar otras actuaciones.

Art.11.- INFORMACIÓN PÚBLICA

Una vez verificada la conformidad de la documentación aportada y comprobada la viabilidad urbanística en el emplazamiento propuesto, la solicitud de licencia urbanística Finalmente, sometida a evaluación ambiental de actividades, junto con el proyecto técnico que deberá acompañarla, será Finalmente, sometida por el órgano sustantivo al trámite de información pública, durante un plazo de veinte días. Con este objeto, se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuando la competencia sustantiva esté atribuida al Área de Urbanismo, y en el supuesto de proyectos o actividades de singular relevancia medioambiental, corresponderá al órgano ambiental efectuar notificación a los vecinos interesados por razón del emplazamiento propuesto, pudiendo éstos presentar alegaciones en un plazo de veinte días.

Art.12.- REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO AMBIENTAL

El expediente, junto a una copia del proyecto técnico y el resultado de la información pública, deberá ser remitido al órgano ambiental municipal acompañado de un informe elaborado por los Servicios Técnicos del órgano sustantivo, sobre aquellos aspectos que considere relevantes, así como sobre la viabilidad urbanística de la actividad solicitada en el emplazamiento propuesto.

Art.13.- INFORMACIÓN ADICIONAL O AMPLIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental, el órgano ambiental podrá solicitar información adicional o ampliación de la documentación presentada.

Art. 14.- AUDIENCIA AL INTERESADO

Si en el trámite de información al público hubiesen sido presentadas alegaciones por terceros, el órgano ambiental podrá dar traslado de las mismas al promotor, que dispondrá de un plazo de diez días para su contestación.

En todo caso, antes de emitir el informe de evaluación ambiental de actividades, si el órgano ambiental a la vista de la propuesta elaborada estima que deberá ser desfavorable, o que deben imponerse medidas correctoras, se dará traslado de la misma al solicitante de la licencia urbanística, a fin de que en el plazo de diez días pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Una vez transcurrido dicho plazo, sin que exista constancia de que han sido presentadas alegaciones, se entenderá que la propuesta es definitiva.

Art. 15.- ESTUDIO DE ALEGACIONES

En el caso de que el promotor presentase alegaciones, éstas serán estudiadas por el órgano ambiental, quien podrá solicitar informes de otros órganos municipales.

Art.16.- EMISIÓN DEL INFORME

Tras la realización de los trámites anteriores, el órgano ambiental emitirá el informe de Evaluación Ambiental de Actividades, que será público.

El informe de Evaluación Ambiental de Actividades, determinará, únicamente a efectos ambientales, las condiciones con arreglo a las cuales podrá iniciarse la actividad, sin perjuicio de las demás licencias y autorizaciones administrativas que puedan ser necesarias.

Art. 17.- PLAZOS

1. El plazo máximo para la emisión del informe de evaluación ambiental será de cuatro meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud con la documentación preceptiva. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, podrá entenderse que el informe de evaluación ambiental es desfavorable, según lo dispuesto en el Art. 47.3 de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental.

Este plazo quedará interrumpido en caso de que se solicite información adicional o ampliación de la documentación, y se reanudará una vez recibida la misma por el órgano ambiental competente o transcurrido el plazo concedido al efecto.

Art.18.- EFECTOS DEL INFORME

El informe de Evaluación Ambiental de Actividades tendrá carácter vinculante para el órgano sustantivo en caso de que sea desfavorable o determine la imposición de medidas correctoras. Asimismo, el informe favorable será requisito previo y condicionante de los términos de la licencia urbanística relacionada con el proyecto o actividad en cuestión.

Las licencias municipales otorgadas contraviniendo lo dispuesto en el apartado anterior serán nulas de pleno derecho, de

conformidad con lo dispuesto el Art. 47.5 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental.

Art. 19.- PLANES ESPECIALES DE CONTROL URBANÍSTICO-AMBIENTAL DE USOS

El informe de Evaluación Ambiental de Actividades emitido en la tramitación de un Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos, se entenderá que constituye, asimismo, el informe de Evaluación Ambiental en el procedimiento de otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística, salvo que concurriesen circunstancias especiales, debidamente motivadas, que hagan aconsejable emitir un nuevo informe ambiental.

El plazo para la emisión de dicho informe será de dos meses, contados a partir de la recepción por el órgano ambiental del resultado del trámite de información pública.

Art. 20.- COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA

El órgano ambiental podrá solicitar el pronunciamiento de la Comunidad de Madrid, cuando él mismo o, en su caso, el órgano sustantivo, consideren que un proyecto o actividad se encuentran incluidos en el Anexo Cuarto de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, y previa comprobación de que no han sido sometidos por el promotor al pronunciamiento de la Comunidad de Madrid, conforme al art. 5.5 de la citada Ley.

TITULO III

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Art. 21.- ACTOS DE COMPROBACIÓN

Las actividades e instalaciones objeto de evaluación ambiental de actividades detalladas en el Art. 2 de esta Ordenanza, serán objeto de comprobación por parte de los servicios municipales, previamente a su puesta en funcionamiento, de conformidad con lo que establezca la normativa municipal en materia de tramitación de licencias.

Con este objeto, una vez presentada la oportuna documentación y justificación en su caso de las prescripciones y medidas correctoras adicionales impuestas, se efectuará comprobación por los servicios municipales de que las instalaciones se ajustan al proyecto presentado para la obtención de la oportuna licencia y de que en su caso, las medidas adoptadas funcionan con eficacia.

ART. 22.- ÓRGANOS COMPETENTES

Corresponde al órgano ambiental del Ayuntamiento de Madrid, la inspección, vigilancia y control de las actividades Finalmente, sometidas al ámbito de aplicación de esta Ordenanza, en los términos previstos en la misma, en la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Art. 23.- SERVICIOS DE INSPECCIÓN.

Las actividades objeto de evaluación ambiental podrán en cualquier momento ser objeto de inspección y someterse a las comprobaciones que se consideren necesarias por los servicios de inspección municipales.

El control del cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza se llevará a cabo por los funcionarios y personal técnico de los servicios municipales competentes, quienes actuarán de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Estos funcionarios, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad y podrán acceder a aquellos lugares e instalaciones donde se desarrollen las actividades Finalmente, sometidas a la presente ordenanza, previa identificación y sin necesidad de previo aviso.

En situaciones particulares, el titular del órgano ambiental podrá recabar la colaboración de otros funcionarios que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Madrid, para funciones de asesoramiento técnico de los servicios de inspección, los cuales deberán ser designados expresamente por el órgano ambiental.

Art. 24.- ACTAS DE INSPECCIÓN

1. El resultado de la vigilancia, inspección o control se consignará en el correspondiente acta o documento público que, firmado por el funcionario y con las formalidades exigidas, gozará de presunción de veracidad y valor probatorio en cuanto a los hechos consignados en el mismo, sin perjuicio de las demás pruebas que los interesados puedan aportar en defensa de sus respectivos intereses.

2. Del citado documento se entregará copia al interesado.

Art. 25.- DEBER DE COLABORACIÓN.

Los titulares, responsables o encargados de las actividades que sean objeto de vigilancia o inspección, están obligados a permitir el acceso de los funcionarios debidamente acreditados, mencionados en el artículo 23 de esta Ordenanza, para el ejercicio de sus funciones, así como a prestarles la colaboración necesaria para su desarrollo, facilitando cuanta información y documentación les sea requerida a tal efecto.

Art. 26.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1. El órgano sustantivo, a iniciativa propia o previo requerimiento del órgano ambiental, suspenderá la ejecución de las actividades cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que hayan empezado a ejecutarse sin contar con alguno de los informes o autorizaciones ambientales cuando éstas sean preceptivas.

b) Que se haya procedido a la ocultación, al falseamiento o a la manipulación de datos e informaciones.

c) Que se ejecute incumpliendo las condiciones o medidas correctoras recogidas en los informes, declaraciones o autorizaciones.

2. El órgano sustantivo, como medida preventiva, acordará de forma inmediata y, en todo caso en el plazo máximo de diez días, la suspensión requerida por el órgano ambiental o elevará su disconformidad a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

3. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano sustantivo haya acordado expresamente la suspensión o elevado su disconformidad con el requerimiento, el órgano ambiental acordará la suspensión y

elevará el expediente a la Junta de Gobierno la Ciudad de Madrid, quien decidirá acerca del mantenimiento o levantamiento de la suspensión.

Art. 27.- MEDIDAS PROVISIONALES URGENTES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, cuando exista riesgo grave para el medio ambiente o para la salud de las personas, el órgano ambiental competente, antes de la incoación del expediente sancionador, podrá mediante resolución motivada, ordenar las medidas indispensables para su protección, entre otras la suspensión inmediata de la actividad generadora del riesgo.

Estas medidas no tienen carácter sancionador, debiendo el órgano ambiental en el plazo máximo de quince días desde su adopción, proceder a la incoación del correspondiente expediente sancionador en el que deberán ser ratificadas o modificadas, o bien pronunciarse expresamente sobre los mismos extremos y en los mismos términos si no existieron motivos suficientes para su incoación.

TITULO IV

DISCIPLINA AMBIENTAL

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

ART. 28.- RÉGIMEN GENERAL DE LAS INFRACCIONES

1. Constituyen infracciones administrativas, conforme a esta Ordenanza, los actos y omisiones tipificadas en la misma, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que pudieran derivarse de las mismas.

2. Las infracciones por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

ART. 29. - RESPONSABILIDAD

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracciones administrativas tipificadas en esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos, aun a título de mera inobservancia.

2. Cuando en la infracción hubieren participado varias personas conjuntamente y no sea posible determinar el grado de intervención de las mismas en la infracción, la responsabilidad de todas ellas será solidaria.

CAPITULO II

TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

ART. 30.- INFRACCIONES MUY GRAVES

Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento de las resoluciones de cierre o clausura de establecimientos, de suspensión de actividades, de adopción de medidas correctoras o de restauración del medio ambiente.

b) El incumplimiento de las medidas provisionales y cautelares adoptadas por el órgano competente conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

c) La comisión de dos o más faltas graves en un período de dos años.

ART. 31.- INFRACCIONES GRAVES

Son infracciones graves:

a) El inicio o desarrollo de actividades Finalmente, sometidas a Evaluación Ambiental de Actividades sin haber obtenido el informe de Evaluación Ambiental favorable o incumpliendo las condiciones establecidas en el mismo.

b) La ocultación, el falseamiento o la manipulación de los datos e informaciones necesarias en el procedimiento regulado en esta Ordenanza o, en su caso, la falta de presentación de informes o notificaciones preceptivas previstas en otras Ordenanzas municipales en materia medioambiental.

c) La obstrucción a las labores de inspección, vigilancia y control de la Administración, consistente en la ocultación de datos, su falseamiento o manipulación en las actuaciones inspectoras o en la negativa a permitir el acceso de los agentes de la autoridad cuando actúen en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

d) La descarga en el medio ambiente de productos o sustancias tanto en estado sólido, líquido o gaseoso, o de formas de energía, incluso sonora, que pongan en peligro la salud humana y los recursos naturales, supongan un deterioro de las condiciones ambientales o afecte al equilibrio ecológico en general y que esté relacionadas con las actividades contempladas en esta Ordenanza.

e) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, cuando por sus características y entidad no merezcan la calificación de muy graves.

f) La comisión de dos o más faltas leves en un período de dos años.

ART. 32.- INFRACCIONES LEVES

Son infracciones leves:

a) La adopción de medidas correctoras o restitutorias impuestas por el órgano competente, fuera del plazo concedido al efecto.

b) La falta de colaboración en la práctica de las inspecciones ambientales, cuando no esté prevista como infracción grave.

c) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, cuando por su escasa relevancia y entidad no merezcan la calificación de graves.

d) Cualesquiera otras que constituyan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, vulneración de las prohibiciones en ella recogidas o la omisión de actos que fueran obligatorios conforme a la misma, cuando no proceda su calificación como falta muy grave o grave.

ART. 33.- PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES

1. Las infracciones anteriores prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión que constituye la infracción.

En caso de que los daños al medio ambiente derivados de las infracciones no fueran inmediatamente perceptibles, el plazo de prescripción de la infracción comenzará a contarse desde la manifestación o detección del daño ambiental.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al interesado.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo, la prescripción de las infracciones no afecta a la obligación de solicitar las autorizaciones, licencias o concesiones necesarias, para la ejecución de la actividad.

CAPITULO III

RÉGIMEN GENERAL DE SANCIONES

ART. 34.- SANCIONES

1. Por la comisión de las infracciones muy graves podrá imponerse una o varias de las siguientes sanciones:

- a) Multa comprendida entre 240.406 y 2.404.050 euros.
- b) Cierre del establecimiento por un período no superior a cuatro años ni inferior a dos.
- c) Suspensión total o parcial de la actividad por un período no superior a cuatro años ni inferior a dos.
- d) Clausura definitiva, total o parcial, del establecimiento.
- e) Cese definitivo de la actividad.

2. Por la comisión de las infracciones graves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

a) Multa entre 60.001 y 240.405 euros.

b) Cierre del establecimiento por un periodo no superior a dos años ni inferior a seis meses.

c) Suspensión total o parcial de la actividad por un período no superior a dos años ni inferior a seis meses.

3. Por la comisión de las infracciones leves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

a) Multa de hasta 60.000 euros.

b) Cierre del establecimiento o suspensión total o parcial de la actividad por un periodo no superior a seis meses.

4. La sanción de multa será compatible con el resto de las sanciones previstas en los apartados anteriores.

5. En ningún caso la multa correspondiente será igual o inferior al beneficio que resulte de la comisión de la infracción, pudiendo incrementarse su cuantía hasta el doble del mismo, aunque ello suponga superar las sanciones máximas previstas en los párrafos precedentes.

6. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas por faltas graves o muy graves derivadas del incumplimiento de la normativa en materia de medio ambiente no podrán obtener subvenciones ni otro tipo de ayudas del Ayuntamiento de Madrid hasta que hayan transcurrido dos años desde que se haya cumplido íntegramente la sanción y, en su caso, ejecutado las medidas correctoras pertinentes en su totalidad, salvo que en el acuerdo que establezca dichas ayudas excepcionalmente se dispusiese lo contrario.

7. Por razones de ejemplaridad y siempre que concurra alguna de las circunstancias de riesgo o daño efectivo para el medio ambiente, reincidencia o intencionalidad acreditada, se podrán publicar a través de los medios que se consideren oportunos, las sanciones impuestas, una vez firmes en vía administrativa, así como los nombres, apellidos y denominación o razón social de las personas físicas o jurídicas responsables, con indicación expresa de las infracciones cometidas.

ART. 35.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

1. Las sanciones deberán guardar la debida proporcionalidad con la gravedad de la acción u omisión constitutiva de la infracción, y se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

a) El riesgo o daño ocasionado, su repercusión y trascendencia social, el coste de restitución o la irreversibilidad del daño o deterioro producido en la calidad del recurso o del bien protegido, la intencionalidad de la conducta y la reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones al medio ambiente.

b) La adopción, con antelación a la finalización del procedimiento sancionador, y previo consentimiento del órgano ambiental competente, de medidas correctoras que minimicen o resuelvan los efectos perjudiciales que sobre el medio ambiente deriven de la infracción.

2. Cuando la sanción consista en el cierre temporal del establecimiento o la suspensión de la actividad, se incluirá en el cómputo de la duración de la sanción el tiempo que el establecimiento hubiera estado cerrado o la actividad suspendida como medida provisional o cautelar.

ART. 36.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

1. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ART. 37.- COMPATIBILIDAD DE LAS SANCIONES

1. Cuando la misma conducta resulte sancionable con arreglo a esta Ordenanza y a otras normas de protección ambiental, se impondrá únicamente la sanción más grave de las que resulten aplicables, o a igual gravedad, la de superior cuantía, salvo que en ambas normas se tipifique la misma infracción, en cuyo caso, prevalecerá la norma especial.

2. El apartado anterior no será de aplicación a las acciones u omisiones que infrinjan normas de protección ambiental y normas de índole sectorial encaminadas a la protección de bienes o valores distintos, o se funden en el incumplimiento de diferentes obligaciones formales.

3. Sin perjuicio de lo anterior, y a efectos de adoptar las oportunas previsiones en cuanto a las actuaciones municipales de vigilancia e inspección, en el Área de Gobierno competente en materia de medio ambiente se creará un Registro donde se inscribirán las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves, que hayan adquirido firmeza, ya sea en vía administrativa o jurisdiccional. La información relativa a dichas sanciones se incorporará a los informes de Evaluación Ambiental de Actividades relativos a nuevas solicitudes de licencia efectuadas por dichos infractores.

ART. 38.- REPARACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE LOS DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.

1. Sin perjuicio de las sanciones que se impongan, los infractores a la normativa de medio ambiente estarán obligados a reparar el daño causado, con objeto de restaurar el medio ambiente y reponer los bienes a su estado anterior a la comisión de la infracción.

2. La resolución sancionadora deberá reflejar expresamente esta obligación del infractor, determinando el contenido de la misma y el plazo para hacerla efectiva.

3. Si el infractor no reparase el daño en el plazo que se haya fijado en la resolución o no lo hiciese en la forma en ella establecida, el órgano competente podrá imponerle multas coercitivas, que serán reiteradas por lapsos de tiempo suficientes para cumplir lo ordenado. Estas multas serán independientes y compatibles con las sanciones que se hubieran impuesto por la infracción cometida y con las sanciones que pudieran imponerse por el incumplimiento de la obligación de reparación. La cuantía de cada una de las multas coercitivas podrá alcanzar hasta el diez por ciento de la multa impuesta o que pudiera imponerse por la infracción cometida. La cuantía se fijará teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- a) El retraso en el cumplimiento de la obligación de reparar.
- b) La existencia de intencionalidad o reiteración.

c) La naturaleza de los perjuicios causados y, en concreto, que el daño afecte a recursos o espacios únicos, escasos o protegidos.

d) La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones de reparación de los daños al medio ambiente.

4. Si el infractor no cumpliera su obligación de restauración del medio ambiente, el órgano sancionador podrá, igualmente, ordenar la ejecución subsidiaria conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La ejecución subsidiaria se hará por cuenta de los responsables, sin perjuicio de las sanciones y demás indemnizaciones a que hubiere lugar.

5. El responsable de las infracciones en materia de medio ambiente deberá indemnizar por los daños y perjuicios causados a las Administraciones o a los particulares titulares de los bienes afectados. La valoración de los mismos se hará por la Administración, previa tasación contradictoria cuando el responsable no prestara su conformidad a la valoración realizada.

ART. 39.- VIA DE APREMIO

El importe de las sanciones, de las multas coercitivas, de los gastos por la ejecución subsidiaria de las actividades de restauración del medio ambiente y las responsabilidades por los daños y perjuicios causados podrán ser exigidos por la vía de apremio.

ART. 40.- MEDIDAS CAUTELARES

1. Cuando se hubiera acordado alguna de las medidas provisionales previstas en el art. 27 de esta Ordenanza, el órgano ambiental deberá acordar, en el plazo máximo de quince días, previa audiencia al interesado, el cese, mantenimiento o modificación de dichas medidas durante el tiempo que considere necesario.

2. A tenor de lo establecido en el Art. 68 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental, en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento sancionador, el titular del órgano ambiental municipal, o en su caso de la Comunidad de Madrid, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer y evitar el mantenimiento de los daños ambientales.

Las medidas cautelares deberán ser proporcionadas a la naturaleza y gravedad de las infracciones cometidas. Estas podrán consistir en:

A) La suspensión inmediata de la ejecución de obras y actividades.

B) El cierre de locales o establecimientos.

C) Cualquier otra medida provisional tendente a evitar la continuidad o extensión del daño ambiental.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ART. 41.- RÉGIMEN JURÍDICO SANCIONADOR

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ley se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador sujeto a lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en las normas de desarrollo dictadas por la Comunidad de Madrid.

2. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de un año desde la incoación del procedimiento.

3. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. En ella se adoptarán, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

ART. 42.- POTESTAD SANCIONADORA Y ÓRGANOS COMPETENTES.

El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127.1.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, en modificación introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno local.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá delegar las competencias de incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en otros órganos municipales, de acuerdo con las normas de organización y delegación de atribuciones vigentes en cada momento. De lo anterior se exceptúa la adopción de la resolución en el procedimiento de las infracciones tipificadas como muy graves, en cuyo caso la competencia corresponderá al Gobierno de la Comunidad de Madrid, a propuesta del órgano competente del Municipio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se atribuye al titular del Área competente en materia de Medio Ambiente la facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de esta Ordenanza, dictando las oportunas instrucciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, se regirán por la normativa vigente en el momento de la solicitud de licencia, con las siguientes particularidades:

1.1 En las solicitudes de licencia efectuadas con anterioridad al 2 de julio de 2002, el informe de Calificación Ambiental se realizará:

- Por el órgano ambiental municipal, en el caso de actividades Finalmente, sometidas a Calificación Ambiental Especial.
- Por el órgano sustantivo, en el caso de actividades Finalmente, sometidas a Calificación Ambiental Común.

1.2 En las solicitudes de licencia efectuadas con posterioridad a 1 de julio de 2002, el informe de Evaluación Ambiental de actividades será realizado en todo caso por el órgano ambiental municipal.

2. No obstante lo anterior, las actividades que se estuvieran ejerciendo al amparo de licencias otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán finalmente, sometidas a las disposiciones de la misma en materia de comprobación, inspección y control, así como a los preceptos del régimen disciplinario que en la misma se establece.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogada la Ordenanza Reguladora de la Calificación Ambiental Municipal, así como cuantas

disposiciones de igual o inferior rango se opondrán a lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

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

c. La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

Propuestas del Área de Gobierno

28.- Adoptar, en 32 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S. A de Juego Infantil "MINI SESTRIERE HPL, HAGS 608.251", para su instalación en las Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las disposiciones establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

Esta homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

2) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "MINI AOSTA HPL, referencia HAGS 608.436", para su instalación en zonas de ocio, zonas verdes, parques públicos, colegios y

guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

3) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S. A de Juego Infantil "MULTIJUEGO CLEVELAND STEEL UNIPLAY, HAGS 408.490", para su instalación en la Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las disposiciones establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

Esta homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

4) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S. A de Juego Infantil "MULTIJUEGO ALLENDORF HPL UNIPLAY, HAGS 408.064" para su instalación en la Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las disposiciones establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

Esta homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

5) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "MULTIJUEGO BLACKPOOL STEEL UNIPLAY, HAGS 408.244", para su instalación en, Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de

los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

6) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "MULTIJUEGO GIJÓN UNIPLAY, HAGS 408.034", para su instalación en, Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

7) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "MULTIJUEGO ALBERTVILLE UNIPLAY, HAGS 408.012", para su instalación en, Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

8) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "AKITO QUINQUE (PLATEADO), HAGS 144.325", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas,

dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

9) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "AKITO SEX TUS (PLATEADO), HAGS 144.346", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

10) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juegos infantiles "Multijuego PALM BEACH UNIPLAY, HAGS 408.224", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

11) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juegos Infantiles "MULTIJUEGO MAS PALOMAS UNIPLAY, HAGS 408.212", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la

citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

12) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "MULTIJUEGO WASHINGTON UNIPLAY, HAGS 408.436", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

13) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "AKITO DUO (AZUL), HAGS 144.122", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

14) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Multijuego Infantil PRUNUS AKITO", referencia HAGS 144.014, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas

establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

15) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil BARRA DE EQUILIBRIO 3 M", referencia HAGS 593.583, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

16) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Multijuego Infantil MARIOKA UNIPLAY Y ARCUS", referencia HAGS 408.534, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

17) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil PIEZAS DE AJEDREZ", referencia HAGS 156.205, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas

establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

18) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil CIRCUITOS DE MOVIMIENTOS", referencia HAGS 593.778, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

19) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil CIRCUITOS DE MOVIMIENTOS", referencia HAGS 593.764, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

20) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Multijuego Infantil KOCHI UNIPLAY", referencia HAGS 408.535, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas

establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

21) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "BARRA DE EQUILIBRIO 2 M", HAGS 593.582", para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

22) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil MULTICIRCUITO KYOTO UNIPLAY METAL", referencia HAGS 408.612, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

23) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil FUNICULAR DINO DOBLE CON PLATAFORMA", referencia HAGS 151.342, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y

las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

24) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil FUNICULAR DINO SENCILLO SIN PLATAFORMA", referencia HAGS 151.360, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

25) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "MULTIJUEGO LAKE LOUISE UNIMINI HPL, HAGS 608.264", para su instalación en Zonas de ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

26) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de Juego Infantil "MULTIJUEGO MAYFLOWER, HAGS 121.161", para su instalación en Zonas de ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la

Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

27) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Multijuego Infantil OKINAWA UNIPLAY", referencia HAGS 408.542, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

28) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Multijuego Infantil SORBUS AKITO", referencia HAGS 144.012, para su instalación en Zonas de ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías. dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

29) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil BRINCO 0,45 M", referencia HAGS 593.132, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la

Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

30) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HAGS-SWELEK, S.A. de "Juego Infantil CAJA PARA PIEZAS DE AJEDREZ", referencia HAGS 156.206, para su instalación en Zonas de Ocio, Zonas Verdes, Parques Públicos, Colegios y Guarderías dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

31) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HPC. Ibérica, S. A. de Juegos Infantiles "GAMA DE ROTACIÓN Y TRASLACIÓN, J510, J511, J831, J2400A, J2401, J2581, J2582, J2591, J2592, J2593, J2594", para su instalación en la vía pública, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

32) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por HPC. Ibérica, S. A. de Juegos Infantiles, "GAMA DE LOS TOBOGANES, J1004, J1054, J1055, J1056, J1057, J1058 " Y " GAMA DE LOS COLUMPIOS J440, J450, J452, y J454", para su instalación en la vía pública, dado que las características constructivas de los distintos elementos propuestos, materiales empleados, formas, dimensiones y estética de diseño, cumplen las disposiciones de la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y

las normas establecidas en la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de juego.

La homologación tendrá una duración de diez años a partir de su aprobación definitiva.

29.- Adoptar, en 5 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 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 definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 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.

3) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por recubrimientos plásticos Rubi, S.A. (SPS PARASOLES), de sombrillas de aluminio, modelo "SERIE 6000", en color verde o crudo, sin iluminación, 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 no se admitirá ningún tipo de publicidad, ni cubrimientos laterales, debiendo, además, 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".

4) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por recubrimientos plásticos Rubi, S.A. (SPS PARASOLES), de sombrillas de aluminio, modelo "SERIE 90000", en color verde o crudo, sin iluminación, 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 no se admitirá ningún tipo de publicidad, ni cubrimientos laterales, debiendo, además, 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.

5) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por recubrimientos plásticos Rubi, S.A. (SPS PARASOLES), de sombrillas de aluminio, modelo "SERIE 7000", en color verde o crudo, sin iluminación, 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 no se admitirá ningún tipo de publicidad, ni cubrimientos laterales, debiendo, además, 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.

30.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Denegar la homologación de carpa de estructura de duraluminio aleación 6082, cubierta de lona de PVC, con tratamiento ignífugo, modelo «Carpa JOMMI», para su instalación en la vía pública, en la Zona 3, solicitada por la entidad Estructuras Roder, S. L., por no adecuarse dicho elemento a la exigencia establecida en el artículo 16 de la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales, en lo referente a la imposibilidad de ser recogido dicho elemento mediante fácil maniobra y no ser desmontable.

ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES.

Propuestas del Área de Gobierno

31.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Jardines de Gregorio Ordóñez a los situados en la confluencia de las calles de Juan Bravo, Príncipe de Vergara y Maldonado, en el distrito de Salamanca.

32.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Subsanar el error material apreciado en los puntos 56, 57 y 58 del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de enero de 2004, por el que se asignaban diversos nombres a los viales situados en el Plan Parcial II-6 del distrito de Carabanchel, que quedarán redactados en los siguientes términos:

"56.- Proponiendo asignar el nombre de Murallas de Lugo, al vial de nueva creación que tiene su inicio en la calle de las Murallas de Ávila y su final en la calle de Enrique Martínez.

57.- Proponiendo asignar el nombre de Lonja de la Seda, al vial de nueva apertura que comienza en la calle de las Murallas de Lugo y termina en la avenida de la Peseta.

58.- Proponiendo asignar el nombre de Acueducto de Segovia, al vial de nueva creación que tiene su inicio en la calle de las Murallas de Ávila y su final en la calle de Enrique Martínez, situada más al oeste que la calle de las Murallas de Lugo."

PROPOSICIONES DE GRUPOS POLÍTICOS

33.- No aprobar una proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando que se adopten diversas medidas en relación con las tarifas en los medios de transporte.

34.- Aprobar, en los términos contenidos en la enmienda transaccional presentada por los Grupos Municipales Popular y de Izquierda Unida, otra proposición presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando la elaboración de una Plan de Mejora de la Calidad del Aire y de un Plan para la Movilidad Sostenible en Madrid, así como la adopción de otras medidas al respecto.

35.- Aprobar otra proposición presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida interesando la creación de una partida presupuestaria para iniciar en el mes de abril del presente año las obras de adaptación del antiguo Canódromo de Carabanchel como instalación deportiva.

36.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida interesando la adopción de distintas medidas referidas a la señalización de la M-30.

37.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida interesando que se adopten diversas medidas en relación con los proyectos de enterramiento de la M-30.

38.- Aprobar, en la redacción dada por la enmienda transaccional presentada por los Grupos Municipales Popular y Socialista otra proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista interesando que el Ayuntamiento de Madrid manifieste su firme oposición al "Plan Ibarretxe".

39.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista interesando que se soliciten informes técnicos sobre el Palacio de Hielo de Madrid.

40.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista interesando que el equipo de gobierno remita al

Pleno, para su consideración, la modificación de tarifas y normas complementarias del servicio de autotaxi, anulando la resolución del Coordinador General de Servicios a la Comunidad de 29 de noviembre de 2004 relativa a este asunto.

41.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista interesando la puesta en marcha de un plan de remodelación y mejora de los colegios públicos y concertados para adecuarlos a la normativa del Ministerio de Educación en cuanto a condiciones de habitabilidad, de seguridad e infraestructuras mínimas.

42.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista interesando que el Ayuntamiento de Madrid realice las gestiones oportunas para construir y dotar la "casa del cine de Madrid".

43.- Aprobar, en los términos contenidos en la enmienda transaccional presentada por los Grupos Municipales Popular, Socialista y de Izquierda Unida, otra proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista interesando que se cree dentro del organigrama municipal una Unidad de Atención contra el Acoso Laboral y se adopten otras medidas en relación a este asunto.

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

INTERPELACIONES

44.- Quedar enterado de las medidas de actuación expuestas por el Concejal de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Ciudad, con motivo de la interpelación presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, sobre la situación actual de la Escala de Mando de la Policía Municipal.

INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

45.- Quedar enterado del acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de enero de 2005, del siguiente tenor literal:

Comunicar al Secretario General del Pleno la aprobación definitiva del Reglamento para la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal, por no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia en el plazo establecido para ello, y una vez informado favorablemente por la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, a fin

de que por el mismo se lleven a cabo las gestiones procedentes para dar cuenta de dicha aprobación al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

46.- Quedar enterado del Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2004, por el que se resuelve no admitir a trámite el Plan Especial para la finca sita en la calle Alfonso XII, 68 de Madrid, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4. a) 3º de la Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Se levanta la sesión por el Presidente del Pleno a las dieciséis horas y veinticinco minutos.

E-P05-02-01

SECCIÓN : 030

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2005 C.D. (1 de Abril a 31 de Diciembre de 2.005)
EMPRESA: MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A.

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2005	
	AUMENTOS	DISMINUCIONES
1. Accionistas por desembolsos exigidos		
2. Existencias	0,00	
3. Deudores	24.600.000,00	
4. Acreedores		18.941.055,69
5. Inversiones Financieras	0,00	
6. Tesorería	150.000,00	
7. Ajustes por periodificación		
Total	24.750.000,00	18.941.055,69
VARIACIÓN DEL CAPITAL CIRCULANTE	5.808.944,31	

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2005 (1 de Abril a 31 de Diciembre de 2.005)
 EMPRESA: MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A.

SECCIÓN : 030

CENTRO PRESUPUESTARIO:

PRESUPUESTO DE CAPITAL. PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN (PAIF)

CUENTAS APLICACIÓN DE FONDOS	PRESUPUESTO 2005	CUENTAS ORIGEN DE FONDOS	PRESUPUESTO 2005
1.GASTOS DE ESTABLECIMIENTO Y FORM. DE DEUDAS	112.500,00	1.AUTOFINANCIACIÓN	331.444,31
2.ADQUISICIONES DE INMOVILIZADO	410.000,00	1.1.Resultados del ejercicio	256.444,31
2.1.Inmovilizado inmaterial	90.000,00	1.1.a) Resultado antes de subvenciones	256.444,31
2.1.a).Gastos de Investigación y desarrollo		1.1.b)Subvenciones a la explotación	
2.1.b).Propiedad Industrial		1.2.Amortizaciones	75.000,00
2.1.c).Aplicaciones informáticas	90.000,00	1.3.Provisiones para riesgos y gastos y para inmovilizado	
2.1.d).Otro inmovilizado inmaterial		1.4.Subvenciones de capital aplicadas al resultado	
2.2.Inmovilizado material	220.000,00	1.5.Otros ajustes	
2.2.a).Terrenos y construcciones		2.APORTACIONES DE CAPITAL	6.000.000,00
2.2.b).Instalaciones técnicas y maquinaria		2.1. Del ayuntamiento de Madrid	6.000.000,00
2.2.c).Otras instalaciones,utilaje y mobiliario	120.000,00	2.2. De otros accionistas	
2.2.d).Anticipos e inmovilizado en curso		3.SUBVENCIONES DE CAPITAL	
2.2.e).Otro inmovilizado material	100.000,00	3.1.Del Ayuntamiento	
2.3.Inmovilizado financiero.	100.000,00	3.2.De otros	
2.3.a).Acciones y participaciones		4.FINANCIACIÓN AJENA A LARGO PLAZO	
2.3.b).Créditos largo plazo		4.1.Empréstitos y otros pasivos análogos	
2.3.c).Imposiciones a largo plazo		4.2.Préstamos del Ayuntamiento	
2.3.d).Desembolsos pendientes sobre acciones		4.3.Otros préstamos	
2.3.e).Fianzas y depósitos constituidos	100.000,00	4.4.De proveedores de inmovilizado y otros.	
3.REDUCCIÓN DE CAPITAL		5.ENAJENACIÓN DE INMOVILIZADO.	
4.DIVIDENDOS		5.1.Inmovilizado inmaterial	
5.CANCELACIÓN O TRASPASO A CORTO DE DEUDA A L.P.	0,00	5.2.Inmovilizado material	
4.1.Obligaciones y bonos		5.3. Inmovilizado financiero	
4.2.Préstamos empresas		6.CANCEL. ANTIC. O TRASP. A CORTO DE INMOV.FINANC.	
4.3.Proveedores de inmovilizado			
4.4.Otros reembolsos			
4.5.Amortización subvención de capital			
6.GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS			
7.CANCEL. O APLICAC. DE PROV. PARA RIESG. Y GASTOS			
TOTAL APLICACIONES	522.500,00	TOTAL ORÍGENES	6.331.444,31
AUMENTO DEL CAPITAL CIRCULANTE	5.808.944,31	DISMINUCIÓN DEL CAPITAL CIRCULANTE	

BALANCE DE SITUACIÓN

SECCIÓN :030

CUENTAS ACTIVO	PREVISTO 31/12/2.005	CUENTAS PASIVO	PREVISTO 31/12/2.005
1.ACCIONISTAS POR DESEMBOLSOS NO EXIGIDOS		1.FONDOS PROPIOS	6.256.444,31
		1.1. Capital	6.000.000,00
2.INMOVILIZADO	447.500,00	1.2.Reservas	0,00
2.0.Gastos de establecimiento	90.000,00	1.3.Resultados de ejercicios anteriores	0,00
2.1.Inmovilizado inmaterial	67.500,00	1.3.a)Remanente	
2.1.a).Gastos de Investigación y desarrollo		1.3.b)Resultados negativos ejercicios anteriores	0,00
2.1.b).Propiedad Industrial	90.000,00	1.3.c)Aportaciones de socios para compensar pérdidas	
2.1.c).Aplicaciones informáticas		1.4.Pérdidas y ganancias	256.444,31
2.1.d).Otro inmovilizado inmaterial			
2.1.e).Provisiones		2.INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	0,00
2.1.f).Amortizaciones	-22.500,00	2.1.Subvenciones de capital del Ayuntamiento	
2.2.Inmovilizado material	190.000,00	2.2.Otras subvenciones de capital	
2.2.a).Terrenos y construcciones		2.3.Otros ingresos a distribuir en varios ejercicios	
2.2.b).Instalaciones técnicas y maquinaria			
2.2.c).Otras instalaciones,utillaje y mobiliario	120.000,00	3.PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS	0,00
2.2.d).Anticipos e inmovilizado en curso		3.1.Provisiones pensiones y obligaciones similares	
2.2.e).Otro inmovilizado material	100.000,00	3.2.Provisiones para impuestos	
2.2.e).Provisiones		3.3.Otras provisiones	
2.2.f).Amortizaciones	-30.000,00	3.4. Fondo de reversión	
2.3.Inmovilizado financiero	100.000,00		
2.3.a).Acciones y participaciones		4.ACREEDORES LARGO PLAZO	0,00
2.3.b).Créditos largo plazo		4.1.Emisión de obligaciones	
2.3.c).Imposiciones a largo plazo		4.2.Deudas con entidades de crédito	
2.3.d).Desembolsos pendientes sobre acciones		4.3.Deuda con el Ayuntamiento	
2.3.e).Fianzas y depósitos constituidos	100.000,00	4.4.Otros acreedores	
2.3.f).Provisiones			
		5.ACREEDORES A CORTO PLAZO	18.941.055,69
3.GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS		5.1.Deudas con entidades de crédito	
		5.2.Deudas con Ayuntamiento	
4.ACTIVO CIRCULANTE	24.750.000,00	5.3.Acreedores comerciales	17.441.055,69
4.1.Existencias	0,00	5.4.Otras deudas no comerciales	1.500.000,00
4.2.Deudores	24.600.000,00	5.5.Provisiones para el tráfico	
4.2.a)Clientes por ventas y prestaciones de servicios		5.6.Ajustes por periodificación	
4.2.b)Ayuntamiento deudor	24.600.000,00		
4.2.c)Deudores varios			
4.2.d)Personal			
4.2.e)Administraciones Públicas			
4.2.f)Provisiones			
4.3.Inversiones financieras temporales			
4.4.Tesorería	150.000,00		
4.5.Ajustes por periodificación			
TOTAL ACTIVO	25.197.500,00	TOTAL PASIVO	25.197.500,00

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2005

EMPRESA: MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A.

CENTRO PRESUPUESTARIO:

SECCIÓN : 030

PERSONAL AL SERVICIO DE LA EMPRESA

PERSONAL (Clasificado por categorías profesionales)	Nº TOTAL ESTIMADO 2004	Nº TOTAL(1) PREVISTO 2005	COSTE PREVISTO 2005				TOTAL COSTE
			REMUNERACIONES INTEGRAS (2)	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS	SEG. SOCIAL	
PERSONAL ALTA DIRECCION	0	1	63.424,85			24.216,76	87.641,61
GRUPO 1	0	8	346.909,83	36.207,60		146.281,20	529.398,63
GRUPO 2	0	5	208.894,40	25.625,60		89.544,00	324.064,00
GRUPO 3	0	7	165.536,80	24.024,00		72.377,76	261.938,56
GRUPO 4	0	2	36.951,20	3.432,00		15.419,04	55.802,24
GRUPO 5	0	3	46.904,00	1.372,80		18.432,96	66.709,76
GRUPO 6	0	1	13.728,00	686,39		5.503,68	19.918,07
							0,00
TOTAL	0	27	882.349,08	91.348,39		371.775,40	1.345.472,87
			Coste de complementos de pensiones y otras cargas sociales:				200.000,00
TOTAL							1.545.472,87

Madrid Infraestructuras Deportivas 2012, S.A.
Presupuesto para el 2005

Ingresos (en euros.)

Cap.	Denominación	Presupuesto 2004	Presupuesto 2005	(%) 05/04
1	Impuestos directos			
2	Impuestos indirectos			
3	Tasas y otros ingresos			
4	Transferencias corrientes			
5	Ingresos patrimoniales		100.470.248	
	Ingresos corrientes	0	100.470.248	
6	Enaj. inversiones reales			
7	Transferencias capital			
8	Activos financieros			
9	Pasivos financieros	0	6.000.000	
	Ingresos de capital	0	6.000.000	
	TOTAL INGRESOS	0	106.470.248	

Gastos (en euros.)

Cap.	Denominación	Presupuesto 2004	Presupuesto 2005	(%) 05/04
1	Gastos de personal		1.545.473	
2	Gto. Bienes Corr. y Serv.		98.683.330	
3	Intereses		22.500	
4	Transferencias corrientes			
	Gastos corrientes	0	100.251.303	
6	Inversiones reales		310.000	
7	Transferencias capital			
8	Activos financieros	0	5.908.944	
9	Pasivos financieros			
	Gastos de capital	0	6.218.944	
	TOTAL GASTOS	0	106.470.248	

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2005 (1 de Abril a 31 de Diciembre de 2.005)

EMPRESA: MADRID INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS 2012, S.A.

SECCIÓN :030

PRESUPUESTO DE EXPLOTACION. CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS

CUENTAS GASTOS	PRESUPUESTO 2005	CUENTAS INGRESOS	PRESUPUESTO 2005
1.REDUCCIÓN DE EXISTENCIAS	0,00	1.IMPORTE NETO CIFRA DE NEGOCIOS	100.470.247,57
2.APROVISIONAMIENTOS (Obras)	97.543.929,68	1.1.Ventas(*)	0,00
2.1 Centro de Tenis	18.848.066,63	1.2.Prestaciones de servicios(*)	100.470.247,57
2.2 Centro Deportivo Acuático	37.772.075,28	1.2.1. Centro de Tenis	19.413.508,63
2.3 Ampliación Estadio de Madrid	18.453.553,73	1.2.2. Centro Deportivo Acuático	38.905.237,54
2.4 Urbanización Anillo Olímpico	22.470.234,04	1.2.3. Ampliación del Estadio de Madrid	19.007.160,34
		1.2.4. Urbanización Anillo Olímpico	23.144.341,06
3.GASTOS DE PERSONAL	1.545.472,87		
3.1.Sueldos y Salarios	973.697,47	2.AUMENTO DE EXISTENCIAS	0,00
3.2.Seguridad Social a cargo de la empresa	371.775,40	3.TRABAJOS PARA EL INMOVILIZADO	
3.3.Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones		4.OTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	0,00
3.4.Otros gastos sociales	200.000,00	4.1.Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
4.DOTACIONES AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO	75.000,00	4.2.Subvenciones del Ayuntamiento	
4.1.Inmovilizado inmaterial	22.500,00	4.3.Otras subvenciones	
4.2.Inmovilizado material	30.000,00	4.4.Exceso de Provisiones de riesgos y gastos	
4.3.De gastos de establecimiento	22.500,00		
5.VARIACIÓN PROVISIONES DE TRÁFICO			
6.OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN	1.026.000,00		
6.1.Servicios exteriores (*)	1.026.000,00		
6.2.Tributos			
6.3.Otros gastos de gestión corriente			
6.4.Dotación al fondo de reversión			
7.SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA EMPRESA			
I.BENEFICIOS DE EXPLOTACIÓN	279.845,02	I.PÉRDIDAS EXPLOTACIÓN	0,00
8.GASTOS FINANCIEROS Y ASIMILADOS	22.500,00	5.INGRESOS FINANCIEROS	0,00
8.1.Intereses de obligaciones y bonos		5.1.Ingresos de participaciones de capital	
8.2.Intereses de deudas		5.2.Ingresos de valores de renta fija	
8.3.Otros gastos financieros	22.500,00	5.3.Ingresos de créditos	
9.VARIACIÓN PROVISIONES DE INVERSIONES FINANCIERAS	0,00	5.4.Otros ingresos financieros	
		5.5.Diferencias positivas de cambio	
II.RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS	0,00	II.RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS	22.500,00
III.BENEFICIOS ACTIVIDADES ORDINARIAS	257.345,02	III.PÉRDIDAS ACTIVIDADES ORDINARIAS	0,00
10.VAR. PROV. INMOV. INMAT., MAT. Y CARTERA DE CONTROL		6.BENEF. ENAJEN. INMOV.INMAT.MAT.Y CARTERA CONTROL	
11.PÉRD. PROC. DEL INMOV. INMAT., MAT. Y CARTERA DE CONTROL		7.SUBVENCIONES DE CAPITAL A RESULTADOS	
12.GASTOS EXTRAORDINARIOS		8.INGRESOS EXTRAORDINARIOS	
13.GASTOS Y PÉRDIDAS DE OTROS EJERCICIOS		9.BENEFICIOS E INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	
IV.RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS	0,00	IV.RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS	0,00
V.BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS	257.345,02	V.PÉRDIDAS ANTES DE IMPUESTOS	0,00
14.IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	900,71		
15.OTROS IMPUESTOS			
VI.RESULTADO DEL EJERCICIO (BENEFICIOS)	256.444,31	VI.RESULTADO DEL EJERCICIO (PÉRDIDAS)	0,00

CENTRO PRESUPUESTARIO:
 PREVISIONES DE TESORERÍA

SECCION :030

	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL 2005
I. TESORERÍA INICIAL	0,00	6.000.000,00	4.296.942,35	2.794.902,65	6.000.000,00
ORÍGENES TESORERÍA					
*Ventas	0,00	25.290.082,52	25.290.082,52	26.789.181,82	77.369.346,86
.De actividad (Cobros del Ayuntamiento por obras)	0,00	25.290.082,52	25.290.082,52	26.789.181,82	77.369.346,86
.Ajenas actividad					0,00
*Ingresos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
*Subvenciones a la explotación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
.Del Ayuntamiento					0,00
.Otras					0,00
*Subvenciones o aportaciones capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
.Del Ayuntamiento					0,00
.Otras					0,00
*Endeudamiento					0,00
*Otros cobros					0,00
II. TOTAL COBROS	0,00	25.290.082,52	25.290.082,52	26.789.181,82	77.369.346,86
APLICACIONES TESORERÍA					
*Gastos de establecimiento		112.500,00			112.500,00
*Adquisición inmovilizado material		75.000,00	75.000,00	70.000,00	220.000,00
*Adquisición inmovilizado inmaterial		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
*Adquisición inmovilizado financiero		33.500,00	33.500,00	33.000,00	100.000,00
*Pagos por operaciones de obras	0,00	25.847.976,56	25.847.976,56	28.406.920,87	80.102.873,99
*Endeudamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
.Amortizado		0,00	0,00	0,00	0,00
.Concedido					0,00
*Pagos personal	0,00	544.663,61	456.145,66	544.663,60	1.545.472,87
*Pagos explotación	0,00	342.000,00	342.000,00	342.000,00	1.026.000,00
*Gastos Financieros		7.500,00	7.500,00	7.500,00	22.500,00
III. TOTAL PAGOS	0,00	26.993.140,17	26.792.122,22	29.434.084,47	83.219.346,86
TESORERÍA FINAL (I+II-III)	0,00	4.296.942,35	2.794.902,65	150.000,00	150.000,00

**ANEXO I**

Nº Registro de Contratos: _____

FICHA DEL CONTRATO

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</p> <p>Nº de Expediente: Organismo Contratante:</p> <p>Unidad Promotora: División en lotes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Nº de lotes: Objeto del Contrato (y descripción de cada lote en su caso):</p> <p>Codificación CPA del contrato: Codificación CPV del contrato:</p>	<p style="text-align: center;">LICITACIÓN PUBLICIDAD</p> <p>Fecha envío DOUE: BOE: BOCM: BAM:</p>
<p style="text-align: center;">CARACTERÍSTICAS Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO</p> <p><input type="checkbox"/> Contrato Administrativo <input type="checkbox"/> Contrato Ley 48/1998 <input type="checkbox"/> Contrato Mixto <input type="checkbox"/> Contrato Marco</p> <p>Tipo Contrato: Modalidad Contrato:</p> <p>Clasificación exigida al licitador:</p>	<p style="text-align: center;">ADJUDICACIÓN</p> <p>Procedimiento de adjudicación: <input type="checkbox"/> Abierto <input type="checkbox"/> Restringido <input type="checkbox"/> Negociado: artículo . Nº de invitaciones directas cursadas:</p> <p>Forma de adjudicación: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Subasta Fecha de adjudicación: Nombre o denominación social del adjudicatario:</p> <p>Nacionalidad: C.I.F./N.I.F.:</p> <p>Importe de adjudicación: <input type="text"/> Importe Descripción:</p> <p>Fecha fiscalización del gasto (Fase D): Fecha disposición del gasto (Fase D):</p> <p>Aportación del Ayuntamiento: A cargo de otros centros: Distribución por anualidades (plurianuales): 1º año: Importe: 2º año: Importe: 3º año: Importe: 4º año: Importe: 5º año: Importe: 6º año: Importe:</p> <p>Plazo de ejecución, duración o entrega (expresado en meses): Cód. unidad gestora del ingreso: Aplicación del ingreso: Fecha publicaciones DOUE: BOE: BOCM: BAM:</p>
<p>Fecha supervisión del proyecto (obras): Fecha aprobación del proyecto (obras): Fecha del replanteo del proyecto (obras): Complementario de contrato de obras: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	<p style="text-align: center;">GARANTÍA DEFINITIVA</p> <p>Importe: Fecha: Otras garantías: <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Complementaria</p>
<p>Tramitación <input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente Tramitación anticipada: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Presupuesto de licitación: <input type="text"/> Plurianual: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Fecha fiscalización del gasto (Fase A): Fecha autorización del gasto: Revisión de precios: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sólo en caso de prórroga</p>	<p style="text-align: center;">FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</p> <p>Fecha del contrato o escritura: Formalizado mediante: <input type="checkbox"/> Documento Administrativo <input type="checkbox"/> Escritura Pública</p> <p>Fecha acta comprobación replanteo (obras): Fecha inicio ejecución:</p>



ANEXO I

Nº Registro de Contratos: _____

FICHA DEL CONTRATO

Objeto del Contrato:
Lotes:
Clasificación exigida al licitador:
Distribución por anualidades (plurianuales):

ANEXO II



MODIFICACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO

(tanto modificaciones del contrato como prórrogas aprobadas en virtud en los artículos 157, 174 y 198.1 de la Ley de Contratos de las AA. PP.)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

MODIFICACIÓN /PRÓRROGA DEL CONTRATO

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Nuevo expediente de modificación			
Estado actual (total acumulado)			

Fecha aprobación
 Fecha formalización modificación:
 Naturaleza de la modificación y unidades que comprende:

Importe reajuste garantía:

Causas de la modificación:

ANEXO III



AMPLIACIÓN DEL PLAZO O RETRASO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

AMPLIACIÓN DEL PLAZO O RETRASO EN LA EJECUCIÓN

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Nuevo expediente ampliación de plazo			
Estado actual (total acumulado)			

Causas de la ampliación del plazo (descripción de las circunstancias específicas que lo han motivado):

Expediente de concesión de ampliación del plazo (causas no imputables al contratista)

Fecha de petición o audiencia del contratista:

Fecha del informe de la dirección facultativa:

Fecha de Resolución o acuerdo de concesión:

Duración:

Si las causas fueran imputables al contratista.-

Penalidades impuestas:

Liquidación: Días de retraso:

Euros/día:

Total euros:

Resolución de contrato: Fecha de iniciación del expediente:

Estado actual de la tramitación:

ANEXO IV



CESIÓN DE CONTRATO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

CESIÓN DEL CONTRATO

Fecha de petición del contratista cedente:
Fecha de autorización previa:
Fecha de formalización en escritura pública:
Contratista cesionario:
Importe garantía constituida por el cesionario:

Importe ejecutado por el cedente:
Importe cedido:
N.I.F.:

ANEXO V



SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tipo de suspensión: Temporal Parcial
 Definitiva Total

Causas de la suspensión (descripción de las circunstancias específicas que lo han motivado):

Fecha de petición o audiencia del contratista: Fecha del informe de la dirección facultativa:
Fecha de Resolución o acuerdo de suspensión: Fecha del Acta de suspensión:
Fecha de efectos de la suspensión:

LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN

Tipo de levantamiento: Parcial
 Total

Causas del levantamiento:

Fecha del informe de la dirección facultativa: Fecha de Resolución o acuerdo de levantamiento:
Fecha de reanudación de la ejecución:

ANEXO VI



RECEPCIÓN DE CONTRATO

(tanto recepciones del contrato como comprobación de las obras en caso de ocupación o cumplimiento del contrato de gestión de servicios públicos)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

RECEPCIÓN

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Estado actual (total acumulado)			

Tipo de recepción: Parcial Nº. Orden:
 Total

Fecha de terminación de la ejecución: Fecha de recepción:
 Importe objeto de recepción:

En caso de ejecución defectuosa:
 Defectos o reparos observados:

Plazos de subsanación:
 Actuaciones realizadas por falta de subsanación:

ANEXO VII



RESOLUCIÓN DE CONTRATO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas

Fechas de los informes de la dirección facultativa:
Otros informes o dictámenes (procedencia y fechas):

Otros trámites realizados (descripción y fechas):

Fecha del acuerdo de resolución del contrato:

Si existe culpa del contratista:
Fecha de incautación de la garantía
Fecha de resarcimiento efectivo de daños y perjuicios

Importe:
Importe:

ANEXO VIII



CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Estado actual (total acumulado)			

Fecha de la recepción:

Tipo de recepción:

Parcial
 Total

N°. Orden:

Fecha de la medición general de las obras ejecutadas:

Fecha aprobación certificación final de obras:

Importe sin revisión de precios:

ANEXO IX



LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Servicio promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	C.I.F. / N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	
Lote:		

LIQUIDACIÓN

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Estado actual (total acumulado)			

Fecha de la recepción:

Tipo de recepción:

- Parcial
 Total

N.º. Orden:

Causa de la liquidación:

- Cumplimiento
 Resolución

Fecha aprobación de la liquidación:

Importe certificaciones anteriores expedidas (sin revisión de precios):

Importe liquidación (sin revisión de precios):

Saldo resultante.- Importe

- A favor del contratista
 A favor de la Administración