

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 18** *CONVENIO de colaboración de 12 de septiembre de 2022, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid para la mejora de la gestión de expedientes de control urbanístico, así como para la aportación del medio propio tecnologías y servicios agrarios, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC).*

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Manuel Llamas Fraga, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid en su calidad de Viceconsejero de Economía, nombrado mediante Decreto 127/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de julio de 2021), de acuerdo con el apartado primero de la Orden de 3 de diciembre de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones, y con el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y en uso de las facultades que le confiere el apartado tercero del artículo 4, de la Ley 8/1999, de 9 de abril, de adecuación de la normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero, en la redacción dada por la Ley 1/2001, de 29 de marzo, sobre los órganos competentes para la suscripción de convenios.

De otra parte, el Ayuntamiento de Madrid, representado por D.^a Begoña Villacís Sánchez, titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, que actúa en virtud de las competencias que le atribuye el Decreto del Alcalde de Madrid de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno de 15 de junio de 2019 y los apartados 2.1, y, 3.1.8 del Acuerdo de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Ambas partes, en la calidad en la que intervienen, se reconocen capacidad jurídica suficiente para la suscripción del presente convenio y, a tal efecto,

EXPONEN

Primero

La múltiple y compleja realidad que supone la coexistencia de la Administración General del Estado, las Administraciones Autonómicas y las de las Entidades Locales, proyectando su actividad sobre un mismo espacio subjetivo y geográfico, demanda incentivar un marco de actuación común a todas ellas, que propicie su participación institucional e incrementa sus niveles de eficiencia.

En este sentido, los ayuntamientos tienen atribuida la intervención en cuantos asuntos afectan directamente al círculo de los intereses y responsabilidades de los municipios que, en infinidad de ocasiones, se conectan con los intereses de las Comunidades Autónomas, y en este espacio se hace necesario que las dos administraciones colaboren estrechamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, Ley 40/2015), así como en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local (en adelante, LRBRL).

Segundo

En virtud del reparto competencial existente, configurado en el artículo 148 de la Constitución Española y el artículo 25 de la LRBRL (modificada por Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local), entre las actuaciones que pueden ser objeto de cooperación entre ambas Administraciones se encuentran, entre otras, aquellas relativas a urbanismo, medio ambiente urbano, infraestructuras viarias, movilidad, transporte colectivo urbano y, en general, cualesquiera otras para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, destinadas promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la

comunidad vecinal, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, sobre las cuales el Ayuntamiento de Madrid ostenta competencias.

De conformidad con el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Consejería tiene, entre otras, competencias en materia de fomento del desarrollo económico, promoción económica e industrial y promoción de la atracción de inversiones en la Comunidad de Madrid.

Por su parte, los distritos de Madrid tienen competencias en materia de urbanismo, tal como dispone el apartado 4.º 2.4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 25 de julio de 2019, de organización y competencias de los Distritos. Concretamente, se atribuyen a los concejales presidentes competencias para tramitar y resolver solicitudes de licencias urbanísticas en los términos del citado Acuerdo.

Asimismo, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, esta tiene competencias en materia de coordinación territorial, que a grandes rasgos se orientan a ordenar de forma homogénea las actuaciones de los distritos. Con base en esta competencia, teniendo en cuenta que las actuaciones objeto del convenio afectan de igual forma a expedientes urbanísticos de los 21 distritos y que requieren una dirección, seguimiento y control ágiles y homogéneos, así como una interlocución única con la Comunidad de Madrid, procede que sea esta Área de Gobierno la responsable de la suscripción y seguimiento de la ejecución del convenio por parte del Ayuntamiento de Madrid. Para mayor concreción y seguridad jurídica, la competencia material de la titular del Área de Gobierno, encuentra su base en el apartado 2.1 del citado acuerdo de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Con esta actuación, se pretende impulsar el tejido productivo del sector de la construcción en Madrid, agilizando procedimientos y habilitando la capacidad de gestión del personal de la juntas de distrito en sus funciones urbanísticas, a fin de que los recursos municipales se destinen a la tramitación de los expedientes nuevos que se inicien al amparo de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, aportando más seguridad jurídica y permitiendo mayor volumen de negocio para las empresas constructoras de rehabilitación residencial en Madrid, en el marco accesibilidad, sostenibilidad y la eficiencia energética, al ser este tipo de expedientes los que en mayor medida se tramitan en los distritos de Madrid.

Tercero

El artículo 57 de la LRBRL establece que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, podrá tener lugar, en todo caso, mediante convenios administrativos que suscriban.

Asimismo, el artículo 47 de la Ley 40/2015 prevé la suscripción de convenios interadministrativos entre dos o más Administraciones Públicas, que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos propios para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

Cuarto

La disposición adicional 24.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), regula el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSA) y Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), y establece en el apartado segundo que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre que se cumplan los requisitos de la LCSP.

El apartado tercero establece que las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los Cabildos y Consejos Insulares, las Diputaciones Forales del País Vasco y las Diputaciones provinciales deberán participar en el capital de esta sociedad mediante la adquisición de acciones cuya enajenación será autorizada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública a iniciativa del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimenta-

ción y Medio Ambiente. La Comunidad de Madrid participa en el capital social de TRAGSA desde el día 29 de diciembre de 1999.

En el mismo sentido, el artículo 5 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías Servicios Agrarios S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), regula la aportación de TRAGSA y de su filial TRAGSATEC, en su condición de medios propios personificados y servicio técnico de los entes citados en el apartado anterior en sus relaciones de cooperación con otras Administraciones o entidades del sector público. Esta relación se debe instrumentar a través de un convenio entre las entidades participantes que especificará el interés público común que justifique la suscripción del convenio, las actuaciones a desarrollar y la aportación de cada una de las partes.

Quinto

En la nueva regulación aprobada por la Comunidad de Madrid, Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, algunas de las formas de intervención urbanística municipal para el control de la legalidad urbanística ya no tienen cabida.

De acuerdo con la exposición de motivos de esta ley y en desarrollo de las directivas europeas y de las diversas modificaciones normativas llevadas a cabo desde el año 2006, tanto por la Comunidad de Madrid como por el Estado, e incluyendo la propia regulación que la ley del suelo de la Comunidad de Madrid establece, resulta imprescindible acometer cualquier medida que persiga afrontar con eficacia y eficiencia los nuevos retos del siglo XXI, para adaptar la senda marcada por la legislación estatal básica descrita, que reconduce la utilización de la técnica autorizadora previa a los supuestos en los que así lo exijan los mencionados principios de necesidad y proporcionalidad, y optar por un sistema de intervención administrativa posterior a través de las declaraciones responsables, para el resto de los casos. En esta línea, tanto la actual modificación de la ley del suelo de la Comunidad de Madrid, como la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, aprobada por acuerdo plenario de 26 de abril, persiguen los mismos objetivos y comparten el mismo interés, que no es otro que el de conseguir que la Comunidad de Madrid pueda contar con mecanismos sencillos, ágiles y garantes que permitan, tanto a las empresas como a los emprendedores, invertir en Madrid y conseguir la mayor activación económica posible tras la pandemia y la crisis que estamos sufriendo. Este sistema, junto con la consolidación de la colaboración público-privada en este ámbito, como garantía de su eficacia, posibilitarán, sin duda, conseguir estas metas.

En este escenario, resulta del todo necesario impulsar la cooperación entre estas administraciones para que el ayuntamiento de la capital, con un porcentaje de PIB de los más elevados de España, pueda iniciar de forma novedosa esta nueva forma de actuación y, mediante la elaboración conjunta de un plan de choque común, se pueda actualizar a 2022/2023 todas las solicitudes de autorizaciones de obras y actividades acumuladas y pendientes de procedimientos que ya no están en vigor, sirviendo de punta de lanza para una recuperación económica ejemplar que contribuya a satisfacer las necesidades de los madrileños e impulse a la ciudad de Madrid como uno de los motores de activación cuyos beneficios reviertan a su vez en el territorio de toda Comunidad de Madrid.

Como complemento de estas medidas, este convenio pretende proporcionar al Ayuntamiento de Madrid la posibilidad de recurrir puntualmente a la asistencia técnica de la empresa TRAGSATEC, en su condición de medio propio de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El objeto del convenio es articular un sistema de colaboración para que el Ayuntamiento de Madrid, con la cooperación de la Comunidad de Madrid, lleve a cabo la tramitación de sus expedientes de control urbanístico pendientes de resolución y que han dejado de tener cabida con la nueva regulación de la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Para ello, se procede a la aportación por la Comunidad de Madrid de su medio propio, Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), facilitando al Ayuntamiento de Madrid, los medios personales y materiales necesarios para la realización de tareas instrumentales de clasificación, identificación y verificación de determinados aspectos que sirvan de apoyo en la tramitación municipal de los expedientes de control urbanístico pendientes de resolución del Ayuntamiento de Madrid.

La definición, especificaciones y condiciones tanto técnicas como económicas de los trabajos, se contienen respectivamente en los anexos I y II que, firmados por ambas partes, forman parte inseparable del presente convenio.

Segunda

Duración y prórroga

El convenio surtirá efectos desde el momento de su firma hasta el 31 de diciembre de 2023.

El convenio se podrá prorrogar, mediante adenda, en una o sucesivas ocasiones, con una duración máxima, incluidas las prórrogas, hasta el 31 de diciembre de 2027.

Tercera

Presupuesto

El presupuesto máximo total de las actuaciones comprendidas en el objeto del convenio asciende a 3.824.269,90 euros, IVA incluido, que se distribuyen anualmente con el siguiente reparto estimado:

EJERCICIO	IMPORTE
2022	1.912.134,95 €
2023	1.912.134,95 €
TOTAL	3.824.269,90 €

La valoración de las actuaciones objeto del convenio se ha llevado a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), y de conformidad con las tarifas de TRAGSATEC. Tanto estas como la valoración detallada se incluyen en la memoria económica incorporada como anexo II del convenio.

Los pagos correspondientes a la ejecución de este convenio se harán con cargo a la aplicación presupuestaria 001/111/922.08/227.06 “Estudios y trabajos técnicos”.

Los pagos se realizarán previa presentación de facturas, conformadas por la dirección general competente en materia de coordinación territorial, las cuales se emitirán con la periodicidad que se estipule en los encargos.

Las anualidades futuras están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos.

Cuarta

Obligaciones de las partes

Ambas partes se comprometen a colaborar activamente para promover la clasificación, identificación y verificación de determinados aspectos que sirvan de apoyo en la tramitación municipal de los expedientes de control urbanístico pendientes de resolución del Ayuntamiento de Madrid y que se han visto afectados con la nueva regulación de la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

1. La Administración la Comunidad de Madrid se compromete a:
 - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), aportar su medio pro-

- pio instrumental TRAGSATEC para la realización de las actuaciones citadas en la cláusula primera.
- Notificar a TRAGSATEC la celebración del presente convenio para que proceda, cuando sea requerido, a la ejecución de las actuaciones indicadas en él, facultando al citado medio propio a suspender la ejecución de las citadas actuaciones en el supuesto de que el Ayuntamiento de Madrid no pueda atender el importe de las certificaciones emitidas por TRAGSATEC.
 - Aportar al Ayuntamiento de Madrid, cuando expresamente lo requiera, orientación y asesoramiento para facilitar que sus actuaciones se alineen con la normativa y actuaciones impulsadas por la Comunidad de Madrid en materia de dinamización económica, generación de empleo y formación de los trabajadores. En todo caso, el desarrollo de las operaciones será responsabilidad exclusiva del Ayuntamiento de Madrid.
 - Compartir con el Ayuntamiento de Madrid, cuando expresamente lo requiera, experiencias, criterios, buenas prácticas y soluciones normativas aplicadas en materia de simplificación de trámites y reducción de cargas administrativas, para la dinamización de la actividad económica. En todo caso, el desarrollo y ejecución de las medidas derivadas de la ejecución del presente apartado será responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid.
 - Compartir con el Ayuntamiento de Madrid criterios, procedimientos y sistemas de solución de incidencias en convenios análogos al presente. Prestando asistencia técnica y jurídica, cuando sea requerida. En todo caso, la aplicación de los criterios y sistemas será responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid.
 - La Comunidad de Madrid queda exonerada de toda responsabilidad en relación con el personal de TRAGSATEC que ejecute las actuaciones previstas en el convenio.
2. El Ayuntamiento de Madrid se compromete a:
- Financiar íntegramente el importe de los servicios encargados hasta el máximo previsto en la cláusula tercera.
 - Encargar a TRAGSATEC la prestación de servicios de los previstos en el anexo I.
 - Abonar directamente a TRAGSATEC, como medio propio de la Administración la Comunidad de Madrid, los trabajos efectivamente realizados, que TRAGSATEC facturará de acuerdo con su sistema de tarifas, hasta el máximo previsto en la cláusula tercera.
 - Designar al correspondiente director de los trabajos, cuyo nombramiento será comunicado a TRAGSATEC antes del inicio de las actuaciones.
 - Recibir y controlar el resultado del encargo, incorporando las cautelas necesarias para garantizar la aportación de medios de producción propios y el ejercicio de los poderes empresariales por parte de TRAGSATEC. El personal de TRAGSATEC en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid.

Quinta

Ejecución de actuaciones por TRAGSATEC

Las actuaciones citadas en la cláusula primera y descritas en el anexo I serán ejecutadas por TRAGSATEC de acuerdo con las especificaciones de este convenio y el régimen jurídico de TRAGSA y su filial, TRAGSATEC.

Con la periodicidad que se estipule en los encargos se emitirán las correspondientes certificaciones, debiéndose abonar el importe de los trabajos incluidos en ellas en el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de la aprobación de la certificación, estando TRAGSATEC facultada para suspender la ejecución de las actuaciones en el supuesto de que el Ayuntamiento de Madrid no pueda atender el importe de las certificaciones emitidas por TRAGSATEC.

TRAGSATEC aportará para ello sus medios de orden personal y material, y asumirá la organización de dicha actividad con su propio personal, cuyo trabajo dirigirá, controlará y ordenará, sin que ello excluya las facultades de supervisión del Ayuntamiento en los términos previstos en el convenio.

Sexta*Protección de datos*

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, TRAGSATEC actuará como encargado de tratamiento de datos de carácter personal con arreglo a lo que dispone el acuerdo de encargo de tratamiento que se incorpora en su anexo V.

TRAGSATEC va a tratar datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Madrid, y como encargado de tratamiento de datos personales llevará a cabo todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa de protección de datos, siguiendo las indicaciones que el Ayuntamiento tenga establecidas para tal fin.

Asimismo, TRAGSATEC deberá cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Séptima*Comisión bilateral de seguimiento*

Se establece una comisión de seguimiento, formada por dos representantes de cada una de las partes. En el caso del Ayuntamiento de Madrid, integrarán la comisión un representante de la dirección general competente en materia de coordinación territorial y un representante del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano. La comisión estará presidida por el representante del Ayuntamiento de Madrid competente en materia de coordinación territorial.

Las funciones de la comisión son:

1. Llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
2. Resolver las discrepancias que puedan surgir entre las partes en relación con la interpretación, ejecución, cumplimiento y extinción del convenio.
3. Realizar a los órganos de decisión de cada una de las Administraciones intervinientes una propuesta de modificación de la ejecución del convenio en atención a circunstancias excepcionales que fueren imprescindibles para su realización.

En este tipo de propuesta será necesario que exista documento técnico que avale la modificación, intervenga el equipo técnico que lo realice, y exista acta de la propuesta acordada.

Esta comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes, y su funcionamiento se ajustará al régimen jurídico de los órganos colegiados establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava*Modificación y resolución*

El convenio podrá ser modificado por acuerdo de las partes, a propuesta de cualquiera de ellas, mediante la suscripción del oportuno acuerdo de modificación, formalizado antes de la finalización de su duración.

Serán causas de resolución del convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio, sin haberse acordado su prórroga.
- b) El mutuo acuerdo de las partes.
- c) La decisión unilateral del Ayuntamiento de Madrid por motivos fundados de interés público, sin indemnización alguna a favor de TRAGSATEC.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunica-

do al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de que existieran perjuicios susceptibles de indemnización en los términos de los artículos 49.e) y 51.2.c) de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos serán evaluados y acordados por la comisión de seguimiento del convenio. En caso de desacuerdo, se estará a lo establecido en el párrafo segundo de la cláusula siguiente.

Novena

Naturaleza y jurisdicción

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios de dicha Ley para resolver las dudas y lagunas que puedan presentarse.

La existencia de cualquier tipo de discrepancia entre las partes en relación con la interpretación o ejecución de lo establecido en este convenio, no resuelto en el seno de la comisión de seguimiento, se resolverá conforme a lo que al efecto se determine por los jueces y tribunales del orden jurisdicción contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede, ambas partes firman, por duplicado y en todas sus páginas, el presente documento y/o el/los anexo/s que forma/n parte del mismo, en la fecha indicada con la firma. En caso de que el mismo fuera firmado por las partes en distintas fechas, primará la fecha del firmante que representa al Ayuntamiento de Madrid¹.

¹ Si el presente documento fuera firmado electrónicamente, la firma electrónica, deberá ir acompañada de un sistema de verificación de autenticidad de la firma (firma electrónica cualificada). En el caso de que no coincidieran las fechas de firma, primará igualmente, la fecha en que firme el representante del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 12 de septiembre de 2022.—Por el Ayuntamiento de Madrid, la Primera Teniente de Alcalde y Delegada de Gobierno de Vicealcaldía, Begoña Villacís Sánchez.—Por la Comunidad de Madrid, el Viceconsejero de Economía, Manuel Llamas Fraga.

ANEXO I

MEMORIA TÉCNICA

Los cambios legislativos en materia de medios de control urbanístico para la ejecución de obras e implantación de actividades que se han desarrollado desde la Directiva de Servicios 123/2006 del Consejo y Parlamento Europeo, se han basado en el impulso de la actividad económica y en la simplificación de la tramitación administrativa, eliminando trabas burocráticas y simplificando los procedimientos de autorización.

Avanzando en este objetivo, con la aprobación en plena pandemia por la Comunidad de Madrid de la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística, se ha consolidado y potenciado la declaración responsable que pasa a ser el medio de intervención general para las actuaciones urbanísticas sujetas a control municipal, de forma que el control mediante licencia urbanística únicamente se utilizará en aquellas actuaciones en las que razones de interés general justifiquen la necesidad del control previo para la autorización de la actuación.

En esta línea, el 26 de abril de 2022 se ha aprobado la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, que unifica en estos aspectos las dos ordenanzas hasta entonces vigentes (la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, de 23 de diciembre de 2004 (en adelante, OMTLU) y la Ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014) y la legislación sectorial que ha incidido sobre esta regulación, para dar un marco jurídico claro y estable, que permita potenciar, activar y facilitar la actividad inmobiliaria en la ciudad de Madrid.

La Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid tienen un interés coincidente en el impulso para la actividad económica y de la construcción que supone esta regulación urbanística, para lo que desean colaborar en poner los medios que faciliten la transición a este nuevo régimen de medios de intervención, facilitando la posterior resolución de los expedientes, anteriores a la nueva norma, de Comunicación previa, Procedimiento Ordinario Abreviado y Licencia de Primera Ocupación y Funcionamiento, que están en tramitación y que ya no tienen cabida en la nueva regulación. En el Ayuntamiento de Madrid existe, especialmente en algunos distritos, una acumulación de expedientes previos de estas características que es necesario resolver. En este sentido, la citada Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, establece un régimen transitorio para los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, que prevé su tramitación y resolución con arreglo a la normativa vigente en el momento de su iniciación, si bien ofrece a los interesados la posibilidad de desistir de sus solicitudes y optar por la aplicación de la nueva normativa mediante la presentación de una nueva solicitud.

La Licencia de primera Ocupación y Funcionamiento (en adelante, LPOyF) se sustituye en la nueva regulación por una Declaración Responsable para la primera ocupación y funcionamiento. En el régimen transitorio, las actuaciones para las que todavía no se ha presentado la solicitud de LPOyF se tramitarán ya mediante Declaración Responsable, y en las que se ha presentado la solicitud de LPOyF se puede desistir de la misma y presentar una Declaración Responsable con la nueva regulación.

Además, el proceso de simplificación que se establecerá con las Declaraciones Responsables como principal medio de intervención que permite el inicio de las actuaciones con su presentación por registro, siempre que se cumplan los requisitos establecidos, necesita la dedicación de los técnicos municipales a su supervisión ex post, por lo que es necesario incrementar y agilizar las inspecciones urbanísticas a las declaraciones responsables para que las actuaciones tengan una correcta supervisión.

En este sentido, el presente convenio pretende establecer una vía de colaboración para la prestación de servicios externos para la realización de actividades administrativas que se corresponden con necesidades de carácter circunstancial, no permanentes, teniendo un carácter meramente instrumental y en ningún caso se contempla la realización de las funciones que suponen la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas en la salvaguardia de los intereses generales de la administración local, en particular, y de las Administraciones públicas, en general, como puedan ser las que implican ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería. Tampoco se contemplan funciones propias de secretaría, unidades de apoyo ni registro.

Los servicios que el Ayuntamiento de Madrid podrá, en su caso, requerir a TRAGSATEC, estarán relacionados con las siguientes materias:

- De estos expedientes acumulados un significativo grupo está conformado por expedientes en papel; por lo que, para facilitar su operatividad y usabilidad, sería adecuado, en un primer momento, proceder a su conversión a expedientes en formato electrónico; lo que implica que se debería abordar su digitalización, para que se pueda, de forma ordenada, ir agregando cuantos informes, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos.

Para la digitalización de los expedientes se seguirá el Protocolo de digitalización segura del Ayuntamiento de Madrid que se encuentra publicado en la página web municipal Microsoft Word - Anexo Protocolo de Digitalización.docx (madrid.es).

Así mismo, el procedimiento de trabajo para llevar a cabo dicha digitalización segura se llevará a cabo por personal de TRAGSATEC, con arreglo a las especificaciones para la digitalización de documentación de expedientes relativos a Comunicaciones Previas, Declaraciones Responsables y Licencias por Procedimiento Ordinario Abreviado de las Juntas Municipales de Distrito de Madrid, y con especial atención al compromiso de confidencialidad de la información. Dicho documento se incorpora en el Anexo III del presente convenio

- Sobre los expedientes en formato electrónico o ya digitalizados las tareas a desarrollar serían las expresadas en los siguientes apartados:

○ Análisis de procedimientos de COMUNICACIÓN PREVIA

Se entiende por COMUNICACIÓN PREVIA el documento en el que los interesados en una actuación urbanística, sujeta a intervención municipal, ponen en conocimiento del Ayuntamiento de Madrid sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de su derecho a realizar determinadas obras o iniciar determinadas actividades (art. 2.2 OMTLU).

Tareas:

1. La primera de las tareas es determinar qué expedientes de CP corresponden a obras en las que habría caducado la acción de restablecimiento de la legalidad urbanística y, por consiguiente, estarían prescritas. El artículo 195.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de Suelo de la Comunidad de Madrid, establece un plazo de 4 años desde la finalización de las obras para que la Administración pueda intervenir exigiendo el restablecimiento de la legalidad urbanística.
 - Si hubiera transcurrido un plazo superior a 4 años desde que se presentó la CP, el Ayuntamiento no podrá intervenir, y la eventual actuación amparada en la CP del interesado constituiría, si no cumplierse con el ordenamiento urbanístico, una infracción urbanística prescrita.
En consecuencia, todos los expedientes con una CP de actuaciones con fecha de registro de entrada superior a 4 años con relación al momento en el que se comprueben deberán ser propuestos para su archivo.
La colaboración de TRAGSATEC debe realizarse en este primer momento a través del análisis y detección de los expedientes que deben ser archivados en aplicación de estos criterios.
 - Los expedientes de CP que correspondan a actuaciones en las que no hayan transcurrido más de 4 años deberán filtrarse en función de que afecten o no a actuaciones con elementos sometidos a algún grado de protección.
2. En los expedientes CP relativos a actuaciones con elementos sometidos a algún grado de protección, será preceptivo revisar si la documentación está completa y es correcta.
 - Si la documentación fuera correcta y estuviera completa, se emitirá un informe de conformidad, que podrá servir de base a un acto administrativo municipal.
 - Si la documentación no fuera correcta, estuviera incompleta o la actuación no fuera susceptible de ser tramitada a través del procedimiento de CP, se emitirá un informe de disconformidad, que podrá servir de base a una resolución en la que se ponga de manifiesto esta circunstancia y la necesidad de legalizar la actuación. En estos casos se deberán inspeccionar aquellas actuaciones que afecten a elementos visibles desde el exterior.
3. En los expedientes CP relativos a actuaciones sin ningún régimen de protección, el procedimiento será similar, con la salvedad de inspecciones en caso de denuncia.

En primer término, será preceptivo revisar si la documentación está completa y es correcta.

- Si la documentación fuera correcta y estuviera completa, se emitirá un informe de conformidad, que podrá servir de base a un acto administrativo municipal.
- Si la documentación no fuera correcta, estuviera incompleta o la actuación no fuera susceptible de ser tramitada a través del procedimiento de CP, se emitirá un informe de disconformidad, que podrá servir de base a una resolución en la que se ponga de manifiesto esta circunstancia y la necesidad de legalizar la actuación. *En estos casos se deberán inspeccionar aquellas actuaciones en las que hubierarecaído denuncia.*

Conclusión: Las tareas que se encomiendan a TRAGSATEC en los expedientes CP con actuaciones no prescritas son las siguientes:

- Selección de aquellas actuaciones sometidas a algún régimen de protección, de las que no están sometidas a algún régimen de protección.
- Examen de la documentación de los expedientes, para determinar si está completa o incompleta.
- Emisión del correspondiente informe de conformidad o disconformidad de la actuación.
- Digitalización de aquella documentación que se considere relevante

○ Resolución de procedimientos de DECLARACIÓN RESPONSABLE

Se entiende por DR el documento suscrito por el titular de la actividad o por su representante en el que manifiesta, bajo su responsabilidad que una actuación urbanística cumple con los requisitos urbanísticos y sectoriales exigidos por la normativa vigente para su implantación, modificación o desarrollo, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que mantenga dicha actuación (art. 2.3 OMTLU y artículo 3.7 de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid).

Tareas:

El esquema de actuación en el caso de las DR es similar al de las CP, con alguna particularidad relativa al régimen de su ineficacia, al que más adelante se aludirá.

1. Con carácter general, la primera de las tareas es determinar qué expedientes de DR corresponden a obras en las que habría caducado la acción de restablecimiento de la legalidad urbanística.
 - Si hubiera transcurrido un plazo superior a 4 años desde que se presentó la DR, el Ayuntamiento no podrá intervenir, y la eventual actuación amparada en la DR del interesado constituiría, si no cumplierse con el ordenamiento urbanístico, una infracción urbanística prescrita.

Todos los expedientes con una DR de actuaciones con fecha de registro de entrada superior a 4 años con relación al momento en el que se comprueben deberán ser archivados.

La colaboración de TRAGSATEC puede realizarse en este primer momento a través del análisis y detección de los expedientes que deben ser archivados en aplicación de estos criterios.

2. En los expedientes DR relativos a actuaciones con elementos sometidos a algún grado de protección, será preceptivo revisar si la documentación está completa y es correcta.
 - Si la documentación fuera correcta y estuviera completa se emitirá un informe de conformidad, que podrán servir de base a un acto administrativo municipal.
 - Si la documentación no fuera correcta, estuviera incompleta o la actuación no fuera susceptible de ser tramitada a través del procedimiento de DR, se emitirá informe al respecto para que, por los servicios técnicos municipales, se declare la ineficacia de la actuación mediante resolución motivada, en la que además se ordenará al interesado la legalización de la actuación o su reposición al estado anterior, si no fuera legalizable. En estos casos, se deberán inspeccionar aquellas actuaciones que afectan a elementos visibles desde el exterior.
3. En los expedientes DR relativos a actuaciones sin ningún régimen de protección, el procedimiento será similar, con la salvedad de inspecciones en caso de denuncia.

En primer término, será preceptivo revisar si la documentación está completa y es correcta.

- Si la documentación fuera correcta y estuviera completa, se emitirá un informe de conformidad, que podrá servir de base a un acto administrativo municipal.
- Si la documentación no fuera correcta, estuviera incompleta o la actuación no fuera susceptible de ser tramitada a través del procedimiento DR, se declarará la ineficacia de la actuación mediante resolución motivada, en la que además se ordenará al interesado la legalización de la actuación o su reposición al estado anterior, si no fuera legalizable. En estos casos se deberán inspeccionar aquellas actuaciones en las que hubiera recaído denuncia.

Conclusión: Las tareas que se pueden encomendar a TRAGSATEC en los expedientes DR con actuaciones no prescritas son las siguientes:

- Selección de aquellas actuaciones sometidas a algún régimen de protección de las que no están sometidas a algún régimen de protección.
 - Examen de la documentación de los expedientes, para determinar si está completa o incompleta.
 - Emisión del correspondiente informe de conformidad de la actuación o de disconformidad que fundamente una declaración de ineficacia.
 - Digitalización de aquella documentación que se considere relevante.
- Resolución de procedimientos de LICENCIA POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO

Se entiende por POA el procedimiento de licencia por el que se tramitan obras y actividades relacionadas en el Anexo II.2 que no precisan de un proyecto técnico para su definición distinto de un proyecto técnico de obras de edificación (art. 52.2 OMTLU).

En las solicitudes de licencia por POA, se han diferenciado tres situaciones distintas en las que puede ser de utilidad la colaboración de TRAGSATEC:

- Expedientes dados de alta y sin ningún trámite adicional.
- Expedientes con algún requerimiento de documentación no atendido en plazo.
- Expedientes con la documentación completa y el plazo de resolución superado.
- En los expedientes POA dados de alta en el sistema de gestión de expedientes municipal en los que no figura anotado ningún trámite adicional, se considera necesario establecer criterios de prioridad para su tramitación. A tal efecto, unos posibles criterios de selección podrían ser los siguientes:
 - Actuaciones que afecten a algún edificio o elemento protegido.
 - Actuaciones en las que existan denuncias vecinales o inspecciones municipales.
 - Actuaciones que, por su entidad o por los intereses públicos concurrentes, aconsejen una tramitación sin dilaciones.

La tramitación del procedimiento en todas sus fases se realizaría en todo caso por los servicios técnicos municipales y la empresa TRAGSATEC podría colaborar seleccionando los expedientes prioritarios por la entidad de la actuación, el carácter protegido del inmueble o la existencia de denuncias.

Tareas:

1. En los expedientes POA con requerimiento de documentación no atendido en plazo, se propone la elaboración de una propuesta de resolución de desistimiento y el posterior archivo de la documentación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 OMTLU.
2. En los expedientes POA con la documentación completa y el plazo de resolución superado, pueden distinguirse a priori tres situaciones diferenciadas:
 - supuestos en los que no se ha emitido ningún informe técnico;
 - supuestos en los que se han emitido todos los informes, pero no se ha practicado ningún requerimiento de subsanación de deficiencias;
 - supuestos en los que se ha emitido un requerimiento de subsanación de deficiencias, pero este no se ha atendido en plazo.

3. En los expedientes POA en los que no se ha emitido ningún informe técnico, sería necesario que se certificase el sentido del silencio que se habría producido por no haberse resuelto el procedimiento en plazo: positivo o negativo.
4. En aquellos casos en los que el sentido del silencio fuera negativo, habría que cruzar los datos de la actuación con las denuncias o quejas vecinales que pudieran existir al respecto, con el fin de que se practicara una inspección de disciplina urbanística, si así se estimara oportuno.
La empresa TRAGSATEC podría en estos casos preparar un informe encada supuesto acerca del sentido de este silencio, el cual posteriormente se comunicaría a cada interesado.
5. En los expedientes POA en los que se han emitido todos los informes, pero no se ha practicado ningún requerimiento de subsanación de deficiencias, la tramitación se ajustará a lo establecido en el párrafo anterior: es necesario que se certifique el sentido del silencio que se habría producido por no haberse resuelto el procedimiento en plazo, positivo o negativo.
En aquellos casos en los que el sentido del silencio fuera negativo, habría que cruzar los datos de la actuación con las denuncias o quejas vecinales que pudieran existir al respecto, con el fin de que se practicara una inspección de disciplina urbanística, si así se estimara oportuno.
La empresa TRAGSATEC podría en estos casos preparar un informe encada supuesto acerca del sentido de este silencio, el cual posteriormente se comunicaría a cada interesado.
6. En los expedientes POA en los que se ha emitido un requerimiento de subsanación de deficiencias, pero este no se ha atendido en plazo, será necesario decretar la caducidad del procedimiento, en los términos del art. 48.2 OMTLU. En este ámbito, TRAGSATEC podría colaborar relacionando todos aquellos expedientes que se encuentran en la situación descrita, como paso previo al decreto de caducidad y archivo del expediente. En todos estos casos debería darse traslado a disciplina, por si se estimara procedente realizar actuaciones al respecto.

Generalidades:

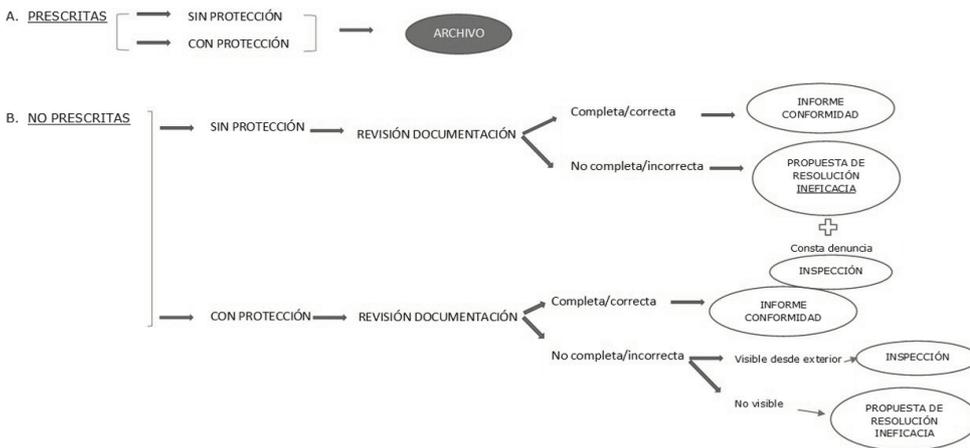
Los criterios comunes para fijar las actuaciones objeto de control son los siguientes:

- Caducidad de la acción de la administración para ordenar el restablecimiento de la legalidad urbanística, por haber transcurrido más de 4 años desde su realización.
- Existencia de elementos protegidos.
- Denuncias de vecinos e inspecciones municipales sobre las actuaciones. De manera que:
- Las actuaciones prescritas habrán de archivarse.
- En las actuaciones con elementos protegidos deberán comprobarse si son visibles desde el exterior.
- Las actuaciones correctas y con la documentación completa serán objeto de elaboración de informe de conformidad por TRAGSATEC.
- Las actuaciones con denuncias vecinales deberán ser verificadas documentalmente e inspeccionadas, bien por TRAGSATEC, bien por los servicios técnicos municipales.
- En las actuaciones en las que haya transcurrido el plazo previsto para dictar resolución, la empresa TRAGSATEC podrá emitir un informe acreditativo del silencio.

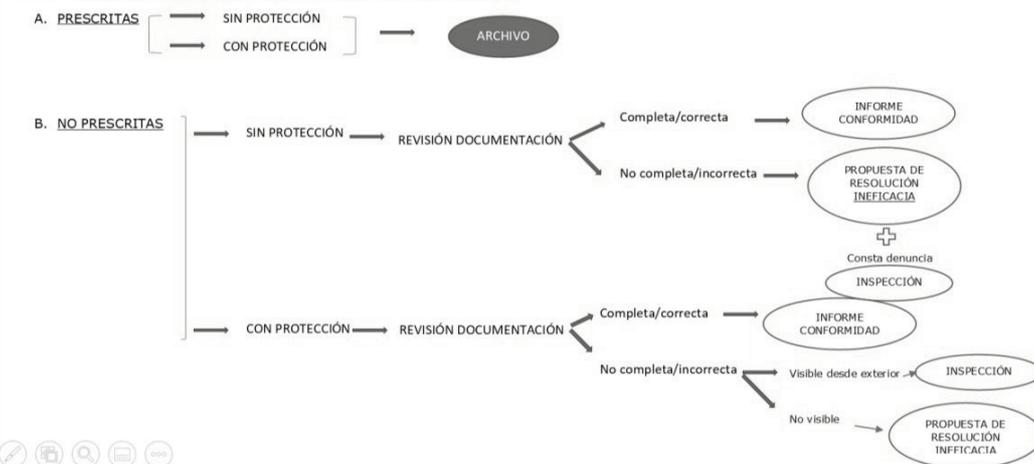
ESQUEMAS DE ACTUACIÓN

Los trabajos se realizarán con arreglo a los siguientes criterios de actuación, y se emitirán los informes de acuerdo a los modelos incluidos en el ANEXO IV.

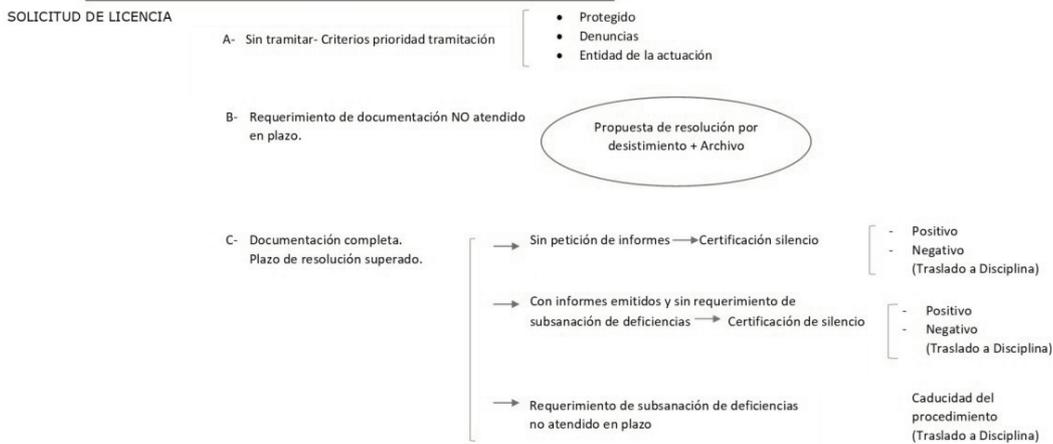
Comunicaciones Previas:



Declaraciones Responsables:



Procedimiento Ordinario Abreviado:



ANEXO II
MEMORIA ECONÓMICA
DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y PRECIOS COMPUESTOS

El cálculo del coste unitario se ha realizado mediante el cociente entre el costetotal anual de cada categoría y el número de horas trabajadas totales en el año.

El coste total anual de cada categoría incluye el coste salarial total, coste deseguridad social, coste de ayuda a comida (en el caso del personal técnico entrabajos de consultoría), coste derivado de dietas y desplazamientos (exceptopara el personal en trabajos de asistencia técnica que no se corresponde conel personal de buques y reservas marinas) y coste de indemnización por despido.

TARIFAS TRAGSA 2022-Actuaciones sujetas

CÓDIGO	UD	DESCRIPCIÓN	PRECIO (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	42,79
O03001	h	Titulado superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,09
O03004	h	Titulado superior o máster de más de 1 a 3 años de experiencia	24,74
O03006	h	Titulado medio o grado de más de 10 años de experiencia	28,91
O03007	h	Titulado medio o grado de 5 a 10 años de experiencia	24,06
O03008	h	Titulado medio o grado de 3 a 5 años de experiencia	21,39
O03034	h	Operador sénior	18,83
O03012	h	Técnico de grado superior (FP II)	16,16
M08005	h	Ordenador gráfico monitor 23"	0,17
CAJAS CAD	ud	Cajas CAD	0,44
ESCO1	h	Escáner color y BN A3	1,34
P27131	ud	Disco duro externo 4 Tb	92,4

Los precios compuestos a aplicar son los siguientes:

Digitalización de documentación

CÓDIGO	UD	RESUMEN	REND.	PRECIO UD.	IMPORTE TOTAL
Activ.0		Digitalización de documentación			121.557,19
O03001	h	Titulado superior o máster de más de 10 años de experiencia	75,00	35,09	2.631,75
O03006	h	Titulado medio o grado de más de 10 años de experiencia	225,00	28,91	6.504,75
O03007	h	Titulado medio o grado de 5 a 10 años de experiencia	2436,11	24,06	58.612,81
O03034	h	Operador sénior	2.615,80	18,83	49.255,51
M08005	h	Ordenador gráfico monitor 23"	5.351,91	0,17	909,82
CAJASCAD	ud	Cajas CAD	638,00	0,44	280,72
ESCO1	h	Escáner color y BN A3	2.233,00	1,34	2.992,22
P27131	ud	Disco duro externo 4 Tb	4,00	92,4	369,60

Colaboración en la Resolución de expedientes

CÓDIGO	UD	RESUMEN	REND.	PRECIO UD.	IMPORTE TOTAL
Activ.1		Colaboración en resolución de expedientes			151.867,18
O03025	h	Jefe de proyecto	243,00	42,79	10.397,97
O03001	h	Titulado superior o máster de más de 10 años de experiencia	810,00	35,09	28.422,90
O03004	h	Titulado superior o máster de más de 1 a 3 años de experiencia	4000,00	24,74	98.960,00
O03012	h	Técnico de grado superior (FP II)	810,00	16,16	13.089,60
M08005	h	Ordenador gráfico monitor 23"	5.863,00	0,17	996,71

Visitas

CÓDIGO	UD	RESUMEN	REND.	PRECIO UD.	IMPORTE TOTAL
Actividad 2		Visitas			10.000,00
Partida alzada	h	Gastos de horas de logística, desplazamientos y materiales, derivados de las inspecciones	1,00	10.000,00	10.000,00

Los porcentajes de **costes indirectos** de la actuación quedan establecidos en el **5 % para los encargos de servicios de consultoría y asistenciatécnicas a TRAGSATEC**.

El porcentaje de **gastos generales** queda establecido en el **6,25 %** en todos los casos.

Por ello, el presupuesto de una actuación a realizar por el Grupo TRAGSA seestructura de la siguiente forma:

- Costes Directos Totales A
- % Costes Indirectos (s/A) B
- % Gastos Generales (s/ A+B) C
- Total Presupuesto de Ejecución Material (A + B + C) D
- IVA (s/D) E
- Total Presupuesto de Ejecución por Administración (D + E) F

ESTIMACIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La definición exacta del objeto de cada encargo se realizará en el momento de su tramitación, realizándose en este momento una estimación inicial para la determinación del importe estimado del convenio.

El número de equipos requeridos durante el convenio se estima en 8.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UDS	PRECIO (€)	IMPORTE (€)
Actividad 0	Digitalización de documentación	1	121.557,19	121.557,19
Actividad 1	Colaboración Ayuntamiento de Madridresolución de expedientes	8	151.867,18	1.214.937,44
Actividad 2	Visitas	8	10.000,00	80.000,00
TOTAL				1.416.494,63

COSTES DIRECTOS	1.416.494,63
COSTES INDIRECTOS (5%)	70.824,73
GASTOS GENERALES (6,25%)	92.957,46
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	1.580.276,82
IVA (21%)	331.858,13
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN	1.912.134,95

El importe estimado para cada año sería el siguiente:

EJERCICIO	IMPORTE
2022	1.912.134,95 €
2023	1.912.134,95 €
Total	3.824.269,90 €

La distribución inicial será susceptible de ser reajustada en función de los trabajos efectivamente realizados y/o de las disponibilidades presupuestarias.

El presupuesto máximo total de las actuaciones comprendidas en el objeto del presente convenio asciende a 3.824.269,90 (IVA incluido).

ANEXO III

ESPECIFICACIONES PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A COMUNICACIONES PREVIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS ABREVIADOS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO DE MADRID

El procedimiento de trabajo para llevar a cabo la digitalización segura se realizará por personal de TRAGSATEC, con arreglo a las especificaciones para la digitalización de documentación de expedientes relativos a Comunicaciones Previas, Declaraciones Responsables y Licencias por Procedimiento Ordinario Abreviado de las Juntas Municipales de Distrito de Madrid, y con especial atención al compromiso de confidencialidad de la información, que se recoge continuación:

Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente convenio, la empresa está obligada a mantener dicha información confidencial en estricta reserva, así como está obligada a no revelar ningún dato confidencial a ninguna otra parte, relacionada o no con este contrato, sin el consentimiento previo escrito del divulgador.

A estos efectos, se considera "Información Confidencial", toda aquella información, sin limitación alguna, a la que pueda tener acceso o reciba la empresa como consecuencia y dentro del proceso de suscripción y ejecución del objeto del presente documento, así como aquella documentación que pueda ser recibida con posterioridad al mismo.

Igualmente, es considerada como "Información Confidencial" toda la información técnica, comercial, industrial, económico-financiera, empresarial y cualquier otro tipo de secreto empresarial que sea suministrada o revelada y que no pueda razonablemente considerarse de dominio público, cualquiera que sea la forma o medio en que hubiere sido suministrada.

Por ello, toda o parte de la información suministrada, como papeles, libros, cuentas, grabaciones, listas de clientes y/o socios, procedimientos, documentos de todo tipo o tecnología, con independencia del soporte que la contuviera, tendrá la clasificación de secreta, confidencial o restringida.

La Información Confidencial será empleada por parte de la empresa adjudicataria para la finalidad prevista en el objeto del presente convenio.

De igual forma, la empresa está obligada a tomar las precauciones necesarias y apropiadas para mantener como confidencial la "Información Confidencial" que pueda ser suministrada. De esta forma, la empresa asume la obligación de trasladar a terceros con los que se contrate, las directrices e instrucciones que considere oportunas y convenientes a los efectos de mantener el secreto, confidencial, o restringido de la información y documentación recibida.

La empresa únicamente podrá revelar la Información Confidencial si esto fuese exigido de conformidad con obligaciones previstas por la legislación aplicable (solicitud de documentos o información por parte de organismos públicos, judiciales o administrativos...), siempre que, en la medida en que sea factible, la empresa: (i) lo notifique en el momento en que tenga conocimiento de dicha solicitud al divulgador; y (ii) consulte antes de revelar la información, sobre la forma, el momento, la naturaleza y el propósito propuestos para la revelación.

ANEXO IV

MODELOS DE INFORME Y FICHAS DE ACTUACIÓN**1. COMUNICACIÓN PREVIA**

COMUNICACIÓN PREVIA MODELO 1. ARCHIVO Prescrita. Sin protección	Fecha:
-------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), sin haberse efectuado ninguna de las actuaciones previstas en el art. 54.2 de la OMTLU (*), procede el archivo del presente expediente.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

COMUNICACIÓN PREVIA MODELO 2. ARCHIVO Prescrita. Con protección	Fecha:
-------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), sin haberse efectuado ninguna de las actuaciones previstas en el art. 54.2 de la OMTLU (*), procede el archivo del presente expediente.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

COMUNICACIÓN PREVIA
MODELO 3. INFORME DE CONFORMIDAD
 No prescrita Sin protección.
 Doc. Completa/correcta

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), que no afecta a edificios o elementos protegidos y que consta la presentación de la documentación exigida en el Anexo I.A.1 y Anexo I.B de la OMTLU (*), procede adoptar “propuesta de resolución de comunicación previa correcta”.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

COMUNICACIÓN PREVIA MODELO 4. RESOLUCIÓN DE INEFICACIA No prescrita. Sin protección. Doc. Incompleta/incorrecta	Fecha:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), que no afecta a edificios o elementos protegidos y que NO consta la presentación de la documentación exigida en el Anexo I.A.1 y Anexo I.B de la OMTLU (*), procede adoptar “propuesta de resolución de ineficacia de comunicación previa”.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

COMUNICACIÓN PREVIA
MODELO 5. INFORME DE CONFORMIDAD Fecha: _____
No prescrita. Con protección. Doc. Completa/correcta

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), que SÍ afecta a edificios o elementos protegidos y que consta la presentación de la documentación exigida en el Anexo I.A.1 y Anexo I.B de la OMTLU (*), procede emitir "informe de conformidad de comunicación previa correcta".

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**COMUNICACIÓN PREVIA
 MODELO 6. RESOLUCIÓN DE INEFICACIA
 Y TRASLADO A DISCIPLINA URBANÍSTICA**

Fecha:

No prescrita. Con protección. Visible. Doc.
 Incompleta/incorrecta

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. Y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), que SÍ afecta a edificios o elementos protegidos, visibles desde el exterior y que NO consta la presentación de la documentación exigida en el Anexo I.A.1 y Anexo I.B de la OMTLU (*), procede adoptar "propuesta de declaración de ineficacia de la comunicación previa" y dar traslado de la actuación a los servicios de disciplina urbanística.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

COMUNICACIÓN PREVIA MODELO 7. RESOLUCIÓN DE INEFICACIA No prescrita. Con protección. No visible. Doc. Incompleta/incorrecta	Fecha:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 1. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la comunicación previa con nº de expediente (nº), que Sí afecta a edificios o elementos protegidos, no visible desde exterior y que no consta la presentación de la documentación exigida en el Anexo I.A.1 y Anexo I.B de la OMTLU (*), procede adoptar “propuesta de resolución de ineficacia de la comunicación previa”.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE MODELO 1. ARCHIVO Prescrita. Sin protección	Fecha:
-----------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2 y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la Declaración Responsable con nº de expediente (nº), sin haberse efectuado ninguna de las actuaciones previstas en el art. 55 y 56 de la OMTLU (*), procede el archivo del presente expediente.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

DECLARACIÓN RESPONSABLE MODELO 2. ARCHIVO Prescrita. Con protección	Fecha:
-----------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2. y Anexo I. B de la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la declaración responsable con nº de expediente (nº), sin haberse efectuado ninguna de las actuaciones previstas en el art. 55 y 56 de la OMTLU (*), procede el archivo del presente expediente.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**DECLARACION RESPONSABLE
MODELO 3. INFORME DE CONFORMIDAD**No prescrita Sin protección.
Doc. Completa/correcta

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2. y Anexo I. B de la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificada el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la declaración responsable con nº de expediente (nº), que no afecta a edificios/elementos protegidos y que consta la presentación de la documentación exigida en el artículo 27. 3 y en Anexo I.A. 2 y Anexo 1. B de la OMTLU (*), procede adoptar "Propuesta de declaración responsable correcta".

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 4. RESOLUCIÓN DE INEFICACIA**No prescrita. Sin protección.
Doc. Incompleta/incorrecta

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2 y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la declaración responsable con nº de expediente (nº), que no afecta a edificios/elementos protegidos y que NO consta la presentación de la documentación exigida en el artículo 27. 3 y en Anexo I.A. 2 y 1. B de la OMTLU (*), procede adoptar "Propuesta de resolución de ineficacia".

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 5. INFORME DE CONFORMIDAD**No prescrita. Con protección.
Doc. Completa/correcta

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2. y Anexo I. B de la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificada el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la declaración responsable con nº de expediente (nº), que SI afecta a edificios/elementos protegidos y que consta la presentación de la documentación exigida en el artículo 27. 3 y en Anexo I.A. 2 y 1. B de la OMTLU (*), procede adoptar "Propuesta de declaración responsable correcta".

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 6. RESOLUCIÓN DE INEFICACIA
Y TRASLADO A DISCIPLINA URBANÍSTICA**

Fecha:

No prescrita. Con protección. Visible.
Doc. Incompleta/incorrecta

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2. y Anexo I. B de la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificada el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la declaración responsable con nº de expediente (nº), que SI afecta a edificios/elementos protegidos, visibles desde el exterior y que NO consta la presentación de la documentación exigida en el artículo 27. 3 y en Anexo I.A. 2 y 1. B de la OMTLU (*), procede adoptar "Propuesta de resolución de ineficacia" y dar traslado de la actuación a los servicios de disciplina urbanística.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 7. RESOLUCIÓN DE INEFICACIA**No prescrita. Con protección. No visible.
Doc. Incompleta/incorrecta

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 2. y Anexo I. B de la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado el NO transcurso de 4 años desde la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Madrid (fecha) de la declaración responsable con nº de expediente (nº) que SI afecta a edificios/elementos protegidos, no visibles desde el exterior y que NO consta la presentación de la documentación exigida en el artículo 27. 3 y en Anexo I.A. 2 y 1. B de la OMTLU (*), procedo a adoptar "Propuesta de resolución de ineficacia".

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

3. PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO MODELO 1. SOLICITUD DE LICENCIA CON REQUERIMIENTO DE APORTE DE DOCUMENTACIÓN NO CONTESTADO Propuesta de desistimiento y archivo	Fecha:
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 3. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificada la formulación con fecha (fecha) del requerimiento de aporte de documentación el expediente de licencia por POA número (nº), sin que conste su respuesta por el interesado procede propuesta de desistimiento de la solicitud y archivo del expediente de acuerdo con el artículo 46de la OMTLU (*).

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO
MODELO 2. SOLICITUD DE LICENCIA
CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA
SIN PETICIÓN DE INFORMES
Certificado de Silencio Positivo**

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 3. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado que no se ha procedido a la petición de informes en el expediente de licencia por POA número (nº), conforme al artículo 47 de la OMTLU (*), procede emitir certificado de silencio positivo, por ajustarse la actuación a la normativa urbanística.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO
MODELO 3. SOLICITUD DE LICENCIA
CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA
SIN PETICIÓN DE INFORMES**Certificado de Silencio negativo y traslado
a disciplina urbanística

Fecha:

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 3. y Anexo I. B de la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado que no se ha procedido a la petición de informes en el expediente de licencia por POA número (nº), conforme al artículo 47 de la OMTLU (*), procede emitir certificado de silencio negativo, por no ajustarse la actuación a la normativa urbanística y dar traslado a los servicios de disciplina urbanística.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO
MODELO 4. SOLICITUD DE LICENCIA
CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA
CON INFORMES EMITIDOS Y SIN REQUERIMIENTO
DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**

Fecha:

Certificado de silencio positivo

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 3. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado que se ha procedido a la petición de informes en el expediente de licencia por POA número (nº), y que estos se han emitido con fecha (fecha) conforme al artículo 47 de la OMTLU(*), procede emitir certificado de silencio positivo, por ajustarse la actuación a la normativa urbanística.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO MODELO 5. SOLICITUD DE LICENCIA CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA CON INFORMES EMITIDOS Y SIN REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS Certificado de silencio negativo y traslado a disciplina urbanística</p>	Fecha:
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 3 y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Verificado que se ha procedido a la petición de informes en el expediente de licencia por POA número (nº), y que estos se han emitido con fecha (fecha) conforme al artículo 47 de la OMTLU(*), procede emitir certificado de silencio negativo, por no ajustarse la actuación a la normativa urbanística y dar traslado a los servicios de disciplina urbanística.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO
 MODELO 6. SOLICITUD DE LICENCIA
 CON DOC COMPLETA CON INFORMES EMITIDOS
 Y REQUERIMIENTO DE SUBSANACIO
 DE DEFICIENCIAS NO ATENDIDO**

Fecha:

Caducidad y traslado a disciplina urbanística

Distrito	
Referencia del expediente SIGSA	
Dirección	
Fecha de alta del expediente	
Ámbito o Norma Zonal	

Examinado el expediente nº SIGSA (nº) conforme a lo establecido en el Anexo I. A 3. y Anexo I. Bde la OMTLU (*), se comprueba que en el expediente digitalizado constan los siguientes documentos:

- Impreso normalizado
- Memoria técnica
- Planos
- Presupuesto de las obras e instalaciones fijas.
- Autoliquidación de la tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
- Autoliquidación del ICIO
- Otra documentación específica (enumerar)

Formulado requerimiento de subsanación de deficiencias con fecha (fecha), conforme al artículo48 de la OMTLU (*), y no habiendo recibido respuesta del interesado, procede proponer la declaración de caducidad del procedimiento y el archivo del expediente.

El técnico de TRAGSATEC

Firmado en virtud de lo establecido por el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid de fecha

Fdo.

(*) Este expediente se tramita conforme a lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ordenanza6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO V

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRAGSATEC y el personal a su servicio en la prestación del objeto del convenio, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Coordinación de cada Distrito, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28, apartados 3 y 4 del Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

Invariabilidad del Acuerdo de Encargo de Tratamiento

- a) Las partes se comprometen a no modificar las cláusulas.
- b) Esto no es óbice para que las partes incluyan en un contrato más amplio las cláusulas contractuales tipo ni para que añadan otras cláusulas o garantías adicionales siempre que no contradigan, directa o indirectamente, las cláusulas ni perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

Interpretación

- a) Cuando en las presentes cláusulas se utilizan términos definidos en el Reglamento (UE) 2016/679 se entiende que tienen el mismo significado que en el Reglamento.
- b) Las cláusulas deberán leerse e interpretarse, con arreglo a las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679.
- c) No se podrán realizar interpretaciones de las cláusulas que entren en conflicto con los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 o que perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

Jerarquía

En caso de contradicción entre las cláusulas y las disposiciones de acuerdos conexos entre las partes que estuvieren en vigor en el momento en que se pactare o comenzare a aplicarse este acuerdo de encargo, prevalecerán las presentes cláusulas.

Las partes deberán poder demostrar el cumplimiento de las cláusulas del presente acuerdo de encargo de tratamiento.

CLÁUSULAS**PRIMERA: OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO**

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad TRAGSATEC, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Coordinación de cada Distrito, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de apoyo en la tramitación municipal de los expedientes de control urbanístico pendientes de resolución.

Los servicios que el Ayuntamiento de Madrid podrá, en su caso, requerir a TRAGSATEC, estarán relacionados con las siguientes materias:

- De los expedientes acumulados un significativo grupo está conformado por expedientes en papel; por lo que, para facilitar su operatividad y usabilidad, sería adecuado, en un primer momento, proceder a su conversión a expedientes en formato electrónico; lo que implica que se debería abordar su digitalización, para que se pueda, de forma ordenada, ir agregando cuantos informes, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos.
Para la digitalización de los expedientes se seguirá el Protocolo de digitalización segura del Ayuntamiento de Madrid.
Así mismo, el procedimiento de trabajo para llevar a cabo dicha digitalización segura se llevará a cabo por personal de TRAGSATEC, con arreglo a las especificaciones para la digitalización de documentación de expedientes relativos a Comunicaciones Previas, Declaraciones

Responsables y Licencias por Procedimiento Ordinario Abreviado de las Juntas Municipales de Distrito de Madrid, y con especial atención al compromiso de confidencialidad de la información.

- Sobre los expedientes en formato electrónico o ya digitalizados las tareas a desarrollar, en los distintos tipos de procedimientos (comunicaciones previas, declaraciones responsables y licencias), son las expresadas en los siguientes apartados:

○ Análisis:

La colaboración de TRAGSATEC deberá realizarse a través del análisis y detección de los expedientes que deben ser archivados en aplicación de los criterios de caducidad de la acción y prescripción.

○ En actuaciones no prescritas las tareas que se encomiendan a TRAGSATEC son:

Examen de la documentación de los expedientes, para determinar si está completa o incompleta.

Selección de aquellas actuaciones sometidas a algún régimen de protección de las que no están sometidas a algún régimen de protección.

Emisión del correspondiente certificado de conformidad o disconformidad de la actuación.

Digitalización de aquella documentación que se considere relevante.

Las actuaciones con elementos protegidos deberán comprobarse si son visibles desde el exterior.

Las actuaciones correctas y con la documentación completa serán objeto de elaboración de informe de conformidad por TRAGSATEC.

Las actuaciones con denuncias vecinales deberán ser verificadas documentalmente e inspeccionadas, bien por TRAGSATEC, bien por los servicios técnicos municipales.

En las actuaciones en las que haya transcurrido el plazo previsto para dictar resolución, TRAGSATEC podrá emitir un informe acreditativo del silencio.

El tratamiento consistirá en:

Consultar y cotejar datos, documentación, información, planos, etc, de los expedientes urbanísticos acumulados en los distritos y pendientes de resolver, al objeto de proceder a su análisis, certificación e informe de los mismos.

Concreción de los tratamientos a realizar: (Marcar)

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Difusión
- Interconexión
- Cotejo
- Limitación
- Supresión
- Destrucción
- Conservación
- Comunicación
- Otros:

SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento la Coordinación de cada Distrito pone a disposición de TRAGSATEC, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Expedientes en formato papel y/o digitalizados relativos a Comunicaciones Previas, Declaraciones Responsables y Licencias por Procedimiento Ordinario Abreviado de las juntas municipales de distrito de Madrid.

Categoría de datos personales.

- Identificativos: nombre, apellidos, DNI, NIF, firma, dirección, teléfono, correo electrónico particular.

Correspondiente a la actividad de tratamiento Gestión Urbanística Distritos.

TERCERA: DURACIÓN

La duración del presente acuerdo se corresponde con la duración del convenio (*En algunos casos, en particular, determinados casos sometidos al derecho administrativo como convenios, contratos de gestión de servicios públicos, etc., la duración del encargo puede estar limitada por la duración establecida por la legislación vigente para la prestación de servicios*).

Una vez finalice el período de ejecución del convenio, el encargado del tratamiento debe *suprimir* los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

1.- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

2.- El encargado tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargo. En tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público. El responsable también podrá dar instrucciones ulteriores en cualquier momento del período de tratamiento de los datos personales. Dichas instrucciones deberán estar siempre documentadas.

El encargado informará inmediatamente al responsable si las instrucciones dadas por el responsable infringen, a juicio del encargado, el Reglamento (UE) 2016/679, o las disposiciones aplicables del Derecho de la Unión o de los Estados miembros en materia de protección de datos.

3.- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas. La obligación de realizar transferencias internacionales teniendo en cuenta las nuevas CCT para transferencias internacionales.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad. A modo de ejemplo se citan las siguientes:
 - Medidas de seudonimización y cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Medidas para la identificación y autorización del usuario.
- Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
- Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
- Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
- Medidas para garantizar el registro de incidentes.
- Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
- Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
- Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
- Medidas para garantizar la minimización de datos.
- Medidas para garantizar la calidad de los datos.
- Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
- Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
- Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

4.- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

5.- Transferencias internacionales.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional solo podrá realizarse siguiendo instrucciones documentadas del responsable o en virtud de una exigencia expresa del Derecho de la Unión o del Estado miembro al que esté sujeto el encargado; se llevará a cabo de conformidad con el capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679. Informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

El responsable se aviene a que, cuando el encargado recurra a un subencargado para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas (por cuenta del responsable) y dichas actividades conlleven una transferencia de datos personales en el sentido del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679, el encargado y el subencargado puedan garantizar el cumplimiento del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679 utilizando cláusulas contractuales tipo adoptadas por la Comisión, con arreglo al artículo 46, apartado 2, del Reglamento (UE) 2016/679, siempre que se cumplan las condiciones para la utilización de dichas cláusulas contractuales tipo.

6.- Subcontratación:

- a) **AUTORIZACIÓN PREVIA ESPECÍFICA:** El encargado solo podrá subcontratar a un subencargado las operaciones de tratamiento que realice por cuenta del responsable en virtud de las presentes cláusulas con la autorización previa específica por escrito del responsable. El encargado presentará la solicitud de autorización específica al menos 10 días antes de la contratación del subencargado de que se trate, junto con la información necesaria para que el responsable pueda resolver la solicitud.
- b) Cuando el encargado contrate a un subencargado para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas (por cuenta del responsable), lo hará por medio de un contrato que imponga al subencargado, en esencia, las mismas obligaciones en materia de protección de datos que las impuestas al encargado en virtud de las presentes cláusulas. El encargado se asegurará de que el subencargado cumpla las obligaciones a las que está sujeto en virtud de las presentes cláusulas y del Reglamento (UE) 2016/679.
- c) El encargado proporcionará al responsable, a instancia de este, una copia del contrato con el subencargado y de cualquier modificación posterior del mismo. En la medida en que sea necesario para proteger secretos comerciales u otro tipo de información confidencial, como datos personales, el encargado podrá expurgar el texto del contrato antes de compartir la copia.

- d) El encargado seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del cumplimiento de las obligaciones que imponga al subencargado su contrato con el encargado. El encargado notificará al responsable los incumplimientos por parte del subencargado de las obligaciones que le atribuya dicho contrato.
- e) El encargado pactará con el subencargado una cláusula de tercero beneficiario en virtud de la cual, en caso de que el encargado desaparezca de facto, cese de existir jurídicamente o sea insolvente, el responsable tendrá derecho a rescindir el contrato del subencargado y ordenar a este que suprima o devuelva los datos personales.
- f) En caso de tratamiento por parte de (sub)encargados, debe especificarse también el objeto, la naturaleza y la duración del tratamiento.

7.- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal, hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente acuerdo de encargo, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este acuerdo de encargo de tratamiento y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del convenio.

La entidad deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La empresa y su personal, durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia de la ejecución del convenio, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

8.- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. (Si existe una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.)

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente acuerdo de encargo de tratamiento.

Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

9.- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

10.- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

11.- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
2. Limitación del tratamiento.
3. Portabilidad de datos.
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección de la Coordinación de Distrito responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

12.- Derecho de información

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

13.- Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el encargado colaborará con el responsable y le ayudará a cumplir las obligaciones que le atribuyen los artículos 33 y 34 del Reglamento (UE) 2016/679 teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de que disponga el encargado.

Violación de la seguridad de datos personales tratados por el responsable

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en relación con los datos tratados por el responsable, el encargado ayudará al responsable en lo siguiente.

- a) Notificar la violación de la seguridad de los datos personales a las autoridades de control competentes sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, una vez tenga constancia de ella, si procede (a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas).
- b) Recabar la información siguiente, que, de conformidad con el artículo 33, apartado 3, del Reglamento (UE) 2016/679 deberá figurar en la notificación del responsable, que debe incluir como mínimo:
 - 1) La naturaleza de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
 - 2) Las consecuencias probables de la violación de la seguridad de los datos personales;
 - 3) Las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

- c) Cumplir, con arreglo al artículo 34 del Reglamento (UE) 2016/679, la obligación de comunicar sin dilación indebida al interesado la violación de la seguridad de los datos personales cuando sea probable que la violación de la seguridad entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado

En caso de violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado, este lo notificará al responsable sin dilación indebida una vez que el encargado tenga constancia de ella. Dicha notificación deberá incluir como mínimo:

- a) Una descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad (inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados y de registros de datos afectados);
- b) Los datos de un punto de contacto en el que pueda obtenerse más información sobre la violación de la seguridad de los datos personales;
- c) Sus consecuencias probables y las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

14.- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

15.-Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

16.- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

17.- Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

18.- Asimismo, informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

19.- Implantar las medidas de seguridad siguientes:

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso. Medidas para la identificación y autorización del usuario.
- e) Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
- f) Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
- g) Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
- h) Medidas para garantizar el registro de incidentes,
- i) Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
- j) Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
- k) Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
- l) Medidas para garantizar la minimización de datos.
- m) Medidas para garantizar la calidad de los datos.
- n) Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
- o) Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
- p) Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

La empresa, al igual que su personal, se someterá a las normas de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos.

Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, la empresa deberá informar al Ayuntamiento de Madrid, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación del encargo, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

EN CASO DE QUE TRAGSATEC PRESTE SUS SERVICIOS EN SUS PROPIOS LOCALES Y UTILIZANDO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO:

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente convenio, la empresa y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará a la empresa para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la empresa y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

20.-Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

El delegado de protección de datos debe designarse cuando:

- a) El tratamiento lo lleve a cabo una autoridad o un organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial;
- b) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala;
- c) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales.

21.-Propiedad de los datos.

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa como consecuencia de la ejecución del convenio, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

CLÁUSULA ESPECÍFICA A RECOGER EN CASO DE QUE EL TRAGSATEC PRESTE SUS SERVICIOS EN SUS PROPIOS LOCALES Y UTILIZANDO SUS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

En la medida que la empresa aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del convenio, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento, habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

22.-Destino de los datos

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

23.-El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la empresa de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

24.- Las partes pondrán a disposición de la autoridad de control, a instancia de esta, la información que solicite en cumplimiento de las presentes cláusulas y, en particular, los resultados de las auditorías.

25.-Incumplimiento de las cláusulas y resolución del convenio

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en caso de que el encargado del tratamiento incumpla las obligaciones que le atribuyen las presentes cláusulas, el responsable podrá ordenar al encargado que suspenda el tratamiento de datos personales hasta que este vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas, o resolver el convenio. El encargado informará con presteza al responsable en caso de que no pueda dar cumplimiento a las presentes cláusulas por cualquier motivo.
- b) El responsable estará facultado para resolver el convenio en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando:
 - 1) el tratamiento de datos personales por parte del encargado haya sido suspendido por el responsable con arreglo a la letra a) y no se vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas en un plazo razonable y, en cualquier caso, en un plazo de un mes a contar desde la suspensión;
 - 2) el encargado incumpla de manera sustancial o persistente las presentes cláusulas o las obligaciones que le atribuye el Reglamento (UE) 2016/679.
 - 3) el encargado incumpla una resolución vinculante de un órgano jurisdiccional competente o de las autoridades de control competentes en relación con las obligaciones que le atribuye el presente acuerdo de encargo el Reglamento (UE) 2016/679.
- c) El encargado estará facultado para resolver el convenio en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando, tras haber informado al responsable de que sus instrucciones infringen los requisitos jurídicos exigidos por la cláusula 7.1, letra b), el responsable insiste en que se sigan dichas instrucciones.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

- 1.- Entregar al encargado los datos a los que se refiere la estipulación segunda de este documento.
- 2.- Realizar las consultas previas que corresponda.
- 3.- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales por parte del encargado.
- 4.- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

SEXTA: RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO

- 1.- El encargado del tratamiento será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo el presente acuerdo. En estos casos, el encargado del tratamiento responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- 2.- El encargado del tratamiento indemnizará al responsable del tratamiento por los daños y perjuicios, de cualquier naturaleza, que pudieran resultar del incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo.
- 3.- A título enunciativo, y no limitativo, dicha indemnización incluirá los daños morales e imagen, costes publicitarios o de cualquier otra índole que pudieran resultar para su reparación. El encargado del tratamiento, asimismo, deberá responder de cualquier indemnización que a resultas de su incumplimiento tuviera que satisfacer a terceros.

SÉPTIMA: CONTROLES Y AUDITORÍA

El responsable del tratamiento, en su condición, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del encargado del tratamiento del presente convenio. Por su parte, el encargado deberá facilitar al responsable del tratamiento cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

OCTAVA: NOTIFICACIONES

- 1.- Cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada de cualquier forma que certifique la recepción por la parte notificada.
- 2.- Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por un medio que garantice la recepción del mensaje.

NOVENA: CLÁUSULAS GENERALES

- 1.- La no exigencia por cualquiera de las partes de cualquiera de sus derechos, de conformidad con el presente acuerdo, no se considerará que constituye una renuncia a dichos derechos en el futuro.
- 2.- La relación jurídica que se constituye entre las partes en materia de protección de datos se rige por este acuerdo, siendo el único válido existente entre las partes y sustituye a cualquier tipo de acuerdo o compromiso anterior acerca del mismo objeto, ya sea escrito o verbal, y sólo podrá ser modificado por un acuerdo firmado por ambas partes.
- 3.- Si se llegara a demostrar que alguna de las estipulaciones contenidas en este acuerdo es nula, ilegal o inexigible, la validez, legalidad y exigibilidad del resto de las estipulaciones no se verán afectadas o perjudicadas por aquélla.
- 4.- El presente acuerdo y las relaciones entre el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento no constituyen en ningún caso sociedad, empresa conjunta, agencia o contrato de trabajo entre las partes.
- 5.- Los encabezamientos de las distintas cláusulas son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este acuerdo.

DÉCIMA: JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para cuantas cuestiones litigiosas puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente acuerdo, las partes se someten a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

(03/18.415/22)

