

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78

LAS ROZAS DE MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la simplificación de la actuación administrativa para el impulso económico y modernización del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la íntegra publicación de la misma:

ORDENANZA REGULADORA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL IMPULSO ECONÓMICO Y MODERNIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID

PREÁMBULO

Entre los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Las **Rozas** de Madrid, se encuentra la activación de la economía y el empleo en el marco del Plan para la Reactivación de la Comunidad de Madrid, presentándose como medida fundamental la de simplificar, agilizar la acción y el funcionamiento de la Administración municipal atendiendo a la demanda social y empresarial, para ello la presente Ordenanza dispone de tres actuaciones principales en los que se engloban las distintas medidas:

- Simplificación de los procesos regulatorios, tomando conciencia de las posibilidades de mejora de sus procesos y, con frecuencia, del exceso regulatorio, duplicidades normativas o posibles incongruencias, defectos que están en la base de muchos de los problemas detectados, pretendiendo con la presente garantizar la coordinación regulatoria conforme a los principios de simplificación normativa.
- La simplificación administrativa, en su vertiente organizativa, no se trata, por tanto, de imponer, so pretexto del logro de una mayor agilidad, mediante la reducción de la actividad administrativa, sino de exigir mejor Administración a través de la mejora de la gestión municipal.
- Simplificación procedimental, a través de modificaciones normativas concretas y de la evaluación continua de la normativa, con el objetivo de proceder a su actualización, simplificación o derogación, en los casos que generen cargas innecesarias, contengan duplicidades o necesiten una mayor claridad en su redacción, reforzándose con ello el principio de seguridad jurídica y la reducción y simplificación de trámites, ganando agilidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

Las políticas de simplificación administrativa solo serán eficaces, en todo caso, si se conciben y ejecutan simultáneamente en los tres ámbitos señalados: normativo, procedimental y organizativo. Se trata con ello de impulsar un proceso integral de transformación, única forma real de lograr los objetivos propuestos y de implantar, de forma efectiva, una Administración más ágil y proactiva. El resultado es un proceso integral, que afecta a toda la organización, un proceso paralelo, y equivalente en su plano, al de transformación digital.

La presente ordenanza da continuidad a las medidas adoptadas en Ordenanza reguladora del ejercicio de actividades sujetas a declaración responsable y comunicación en el término municipal de Las Rozas de Madrid (B.O.C.M. Núm. 55 de 6 de marzo de 2019 Pág. 189), cuyo origen deriva de la Directiva 2006/123/CE y normas de trasposición de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la actividad Comercial de la Comunidad de Madrid, y Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y Determinados Servicios, bloque normativo que supuso el primer paso regulatorio municipal en el camino de la reducción de trámites burocráticos, flexibilización y simplificación de procedimientos administrativos y urbanísti-

cos y la reducción de limitaciones existentes en el libre ejercicio de actividades. Este proceso integral de transformación debe continuar, y se culmina con la dupla de Ordenanzas de la que la presente forma parte en su carácter transversal, junto con la Ordenanza de control de los actos de naturaleza urbanística e implantación de actividades.

Se afrontan, en este marco, reformas estructurales de normas fundamentales para la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Se trata con ello de regular mejor, de homogeneizar procedimientos, de suprimir trámites superfluos, de automatizar la actuación administrativa utilizando nuevas herramientas tecnológicas, de interconectar todas las áreas para facilitar el flujo de información.

La presente Ordenanza desarrolla el concepto de simplificación administrativa previsto en la legislación, pero innovando en aspectos reglamentarios, procedimentales y organizativos del Ayuntamiento a fin de mejorarlos. La Ordenanza se presenta como instrumento dinámico, de participación ciudadana mediante la creación de un canal permanente capaz de generar sinergias que produzcan beneficio social y económico por el flujo informativo multidireccional, mediante un procedimiento para atención específica de sugerencias ciudadanas en materia de simplificación administrativa de competencia municipal.

La norma se estructura en una parte expositiva, una parte dispositiva compuesta de cuarenta y tres artículos distribuidos en nueve títulos, una disposición transitoria y una disposición derogatoria.

En el Título I se presentan las disposiciones generales, contenidas en el desarrollo de conceptos, de los criterios que regirán el diseño y desarrollo de la actividad municipal, para la simplificación de procedimientos, agilización de trámites y reducción de cargas, regulando la creación del Comité de Simplificación Administrativa para el impulso y seguimiento de las actuaciones propuestas.

El Título II concreta medidas para la mejora de los procesos regulatorios, basado en reducir la cantidad normativa pero de más calidad, basado en la simplicidad de las disposiciones que permitan una mejor comprensión e identificación de las disposiciones, cohesión entre normativa municipal y aumentar la seguridad jurídica de la normativa aplicable y vigente, cuyos estandartes serán, la evaluación preceptiva de la calidad normativa de los proyectos que se pretendan aprobar, el informe de simplificación administrativa que acompañará al Plan normativa anual y el procedimiento específico de sugerencias vecinales como canal multidireccional. Adicionalmente, se impulsa las relaciones telemáticas con los ciudadanos mediante la utilización preceptiva de estos medios en procedimientos de concurrencia competitiva.

El Título III desarrolla medidas de reducción de cargas en la organización administrativa en dos bloques, un primer bloque con la reducción de cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos la aportación documentación concreta, unificando y vinculando a todo el Ayuntamiento en una única forma de notificación electrónica y regulando la actuación administrativa automatizada, que permitirá automatizar trámites sin intervención directa de los empleados municipales. En un segundo bloque, se crea y regula la organización y funcionamiento del servicio y Registro de funcionarios habilitados conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, medida que tiene por objeto asistir y realizar trámites electrónicos en representación de los ciudadanos.

En el título IV se concretan medidas que completan y realizan modificaciones concretas sobre la normativa municipal, con el objeto de dinamización e impulso de la gestión administrativa y de la actividad económica municipal, en concreto se trata de regulación transversal de la tramitación de las declaraciones responsables y la modificación normativa con impacto directo en siete disposiciones generales.

Entre las medidas acogidas en este título, se encuentra en introducir la colaboración público-privada en el procedimiento de declaración responsable y comunicación previa en el sentido amplio, conforme a la habilitación legal de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, aplicándose a actos de naturaleza urbanística en sentido amplio, así como al ejercicio de actividades con carácter general, mediante la regulación de la intervención de la Entidades colaboradoras Urbanísticas que permita a los ciudadanos optar por una tramitación alternativa a la clásica, en aquellos supuestos de escasa entidad, y con un doble objetivo, reducir las cargas administrativas y los plazos en la tramitación de declaraciones responsables y alcanzar el pleno nivel de comprobación de las mismas.

Otras disposiciones que son modificadas, en virtud de los principios de simplificación administrativa y reducción de cargas se refieren a materias como sobre la declaración responsable en actividades comerciales, intervención administrativa mediante declaración responsable, Registro Municipal de Parejas de Hecho, régimen de autorizaciones demaniales, tarjetas de estacionamiento de carácter provisional, intervención con contenedores o sacas de obra en la vía pública, inter-

vención en las actuaciones de publicidad exterior, documentación a presentar con la tarjeta de armas.

La Ordenanza, en definitiva, establece el deber general de todas las áreas que integran el Ayuntamiento de promover de forma efectiva la simplificación administrativa en sus respectivos ámbitos competenciales, concretando, además, los criterios fundamentales de simplificación que inspiran el conjunto de la Ordenanza, y, por ende, de la actividad administrativa municipal.

PARTE DISPOSITIVA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El objeto de esta ley es establecer medidas de simplificación administrativa para promover la mejora de los procesos regulatorios, de gestión y la organización del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y su sector público.

Artículo 2. Conceptos.

A los efectos de esta norma reglamentaria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Simplificación administrativa: las iniciativas de mejora de la calidad normativa, simplificación normativa, transformación digital del sector público, innovación, modernización y racionalización administrativa, revisión, reordenación y agilización de procedimientos y reducción de cargas administrativas.
- b) Razones imperiosas de interés general: las razones definidas e interpretadas por la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea y en particular, de forma no limitativa, el orden público, la seguridad pública, la protección civil, la salud pública, la preservación del equilibrio financiero del régimen de Seguridad Social, la protección de los derechos, la seguridad y la salud de los consumidores, de los destinatarios de servicios y de los trabajadores, las exigencias de la buena fe en las transacciones comerciales, la lucha contra el fraude, la prevención de la competencia desleal, la protección del medio ambiente y del entorno urbano, la política de vivienda social, la protección de la salud, la sanidad animal, la propiedad intelectual e industrial, la conservación del patrimonio histórico y artístico y los objetivos de la política social y cultural.

Artículo 3. Criterios para la simplificación de procedimientos, agilización de trámites y reducción de cargas.

1. Para el diseño y desarrollo de iniciativas de simplificación administrativa se promoverá la observancia y aplicación de los siguientes criterios:

- a) Simplificación, unificación o eliminación de procedimientos, sin merma de las garantías exigibles ni de la transparencia de la actividad administrativa.
- b) Reducción de términos y plazos y supresión, acumulación o simplificación de trámites innecesarios, redundantes o que no contribuyan a la mejora de la actividad administrativa, sin merma de las garantías exigibles ni de la transparencia de la actividad administrativa.
- c) Supresión de cargas administrativas repetitivas, obsoletas, no exigibles legalmente o que, aun siéndolo, no sean necesarias para la adecuada resolución del procedimiento.
- d) Supresión o reducción de la documentación requerida a las personas interesadas, favoreciendo la sustitución de la aportación por declaraciones responsables y analizando en todo caso el momento idóneo para la aportación, tendiendo a exigirla únicamente a quienes resulte estrictamente necesario atendida la propuesta de resolución y en el momento inmediatamente anterior más cercano a la misma.
- e) Programación temporal del desarrollo de los procedimientos, considerando el impacto de las incidencias administrativas o generadas por los interesados en los mismos.
- f) Establecimiento de modelos de declaración, memorias o test de conformidad que faciliten la presentación de solicitudes y la elaboración de informes preceptivos.
- g) Extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta inmediata o resolución automatizada para el reconocimiento inicial de un derecho o facultad, así como para su renovación o continuidad de su ejercicio. Este criterio se aplicará especialmente a los procedimien-

tos y servicios en que se resuelven las pretensiones y demandas de la ciudadanía tras un único contacto con la Administración o en un tiempo muy breve.

- h) Agilización de las comunicaciones, especialmente potenciando la transformación digital de la Administración y fomentando la relación electrónica con los ciudadanos, garantizando, en todo caso, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación que deberán reunir los dispositivos y servicios electrónicos para las personas con algún tipo de discapacidad y para las personas mayores, en igualdad de condiciones, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, reduciendo la brecha digital y garantizando atención a aquellas personas para las que no resulte posible la comunicación electrónica.
- i) Fomento de las declaraciones responsables y comunicaciones, reduciendo la aportación de datos, documentos y requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, sin merma de las garantías exigibles ni de la transparencia y control públicos de la actividad administrativa.
- j) Agrupación documental, incorporando en un único documento las manifestaciones que, en forma de declaraciones, certificaciones o actuaciones de similar naturaleza, deba hacer una misma persona en un mismo trámite, o en varios si la gestión del procedimiento lo permite.
- k) Normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, declaraciones responsables, comunicaciones, certificaciones y documentos de análogo carácter, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación, con los datos mínimos necesarios para identificar a la persona interesada y facilitando, cuando sea posible, su cumplimentación anticipada. Los documentos e impresos deberán estar en todo caso disponibles en formato electrónico accesible.
- l) Revisión de la necesidad de determinados registros y, en caso de serlo, posibilidad de inscripción de oficio y de vigencia indefinida de la inscripción.
- m) Mejora de la información sobre requisitos, documentación y procedimientos, cumpliendo las obligaciones generales de transparencia y las específicas que establece la presente ley.
- n) Formación permanente y específica de los empleados públicos en materia de simplificación administrativa en su triple vertiente: normativa, organizativa y procedimental.

Artículo 4. Comité de Simplificación Administrativa y premios a las buenas prácticas.

1. El Comité de Simplificación Administrativa será un grupo de trabajo interno permanente de asesoramiento para el impulso y promoción de la simplificación administrativa en toda la actividad administrativa municipal. Estará adscrita orgánicamente a la Concejalía que ostente las competencias de la Oficina de Asistencia a la Junta de Gobierno Local.

El Comité estará integrado por un mínimo de tres miembros y un máximo de siete, designados por Decreto de Alcaldía entre el personal municipal con experiencia o especialización en derecho administrativo, organización administrativa, gestión y políticas públicas, empleo público, contratación administrativa, subvenciones, administración electrónica y transformación digital de organizaciones. La presidencia la ostentará la Concejalía que ostente las competencias de la Oficina de Asistencia a la Junta de Gobierno Local, pudiendo requerir la presencia a las sesiones de los miembros de la Corporación con voz y sin voto. En cuanto a la organización y funcionamiento se regirán por lo dispuesto para los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El mandato de los miembros de la Comisión será de cinco años, que podrá renovarse sin limitación de mandatos.

3. El Comité de Simplificación Administrativa, elaborará cada dos años un Catálogo de Buenas Prácticas en materia de simplificación, atenderá las propuestas ciudadanas previstas en la presente Ordenanza, elevará propuestas de simplificación y, para estimular la actitud proactiva del personal, de los órganos y entidades del Ayuntamiento, podrá proponer el otorgamiento de premios y menciones a aquellas iniciativas especialmente relevantes por su carácter innovador y sus efectos positivos para la simplificación administrativa.

TÍTULO II

SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS REGULATORIOS

Artículo 5. Informe de Simplificación Normativa

El Informe de Simplificación Normativa tiene por objeto la revisión, actualización, simplificación y, en su caso, consolidación de las disposiciones municipales vigentes incorporando todas o algu-

nas de las siguientes medidas, que será origen de modificaciones reglamentarias mediante la presente Ordenanza:

- a) La simplificación y reducción del número de normas.
- b) La adaptación de las normas a los principios de buena regulación.
- c) La consolidación de la normativa vigente.
- d) Análisis de la normativa vigente para establecer propuestas de medidas de simplificación administrativa.
- e) Evaluación de medidas implementadas en la anualidad anterior e impacto en la administración municipal.

El Informe específico de Simplificación Normativa se anexará al Plan Anual Normativo con cada revisión anual.

Artículo 6. Procedimientos que obligan a relacionarse con medios electrónicos.

1. A fin de impulsar la tramitación de procedimientos electrónicos y la agilización de la tramitación de procedimientos de concurrencia competitiva, mediante la presente norma reglamentaria se establece la obligación de relacionarse con el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, a través de medios electrónicos para todos los empleados municipales cualquiera que sea su situación administrativa, siendo los canales habituales la sede electrónica municipal, el portal del empleado o los servicios para notificaciones y comunicaciones electrónicas del Estado (DEHu, notific@, Carpeta ciudadana) conforme al apartado 2.e) del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

En las resoluciones por las que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se aprueben los modelos de solicitudes en relación con los procedimientos propios del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid que lo requieran, se habrá de indicar de manera expresa y clara la obligación de su presentación por medios exclusivamente telemáticos y las consecuencias de su presentación presencial, en cuyo caso la Administración les requerirá para que subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con las consecuencias previstas en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. Igualmente, se establece la obligación de relacionarse con el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, a través de medios electrónicos aquellos interesados en los procedimientos de concurrencia competitiva, en concreto, se deberá utilizar exclusivamente la instancia electrónica para los procedimientos selectivos y provisión de puestos, o cualquier otro procedimiento de concurrencia competitiva iniciados de oficio que se determine en las bases reguladoras, conforme al artículo 14 apartado 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

En estos procedimientos de concurrencia competitiva, cuando se requiera la autoliquidación por la Ordenanza Fiscal correspondiente, se deberá realizar a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es/>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa correspondiente previamente habilitada.

Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

De igual modo, el órgano convocante, cuando concurren circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, podrá autorizar motivadamente el empleo de medios no electrónicos para la relación de las personas que concurren con la Administración, en aquellos trámites en los que pueda resultar preciso, debiendo incluirse una referencia a esta posibilidad en las convocatorias correspondientes.

3. El deber de relacionarse con el Ayuntamiento de Las Rozas por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. En la tramitación de expedientes administrativos cuanto proceda la publicación en el Diario Oficial correspondiente u otra forma de publicidad, complementariamente se deberá proceder a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón electrónico municipal de lo que quedará constancia en el expediente.

Artículo 7. Evaluación de la calidad normativa.

1. En el informe jurídico previo que conste en el expediente de tramitación de disposiciones generales, con el objeto de asegurar la coordinación y la calidad de la actividad normativa del Ayuntamiento analizará, al menos los siguientes aspectos del proyecto de norma que se pretenda tramitar:

- a) La calidad técnica de la propuesta normativa.
- b) La congruencia de la iniciativa con el resto de las normas municipales, normas aprobadas, que se estén elaborando o tramitando por el Ayuntamiento.
- c) La necesidad, si procede, de incluir la derogación expresa de otras normas, así como de refundir en la nueva otras existentes en el mismo ámbito.
- d) El cumplimiento o congruencia de la iniciativa de los proyectos normativos con la reducción de cargas administrativas, buena regulación y utilización preferente de medios telemáticos.

Artículo 8. Tramitación de propuestas ciudadanas en materia de simplificación administrativa de competencia municipal.

1.- Se habilitará mediante procedimiento específico y telemático, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas (sede.lasrozas.es).

Las propuestas ciudadanas solo podrán versar sobre simplificación administrativa normativa o procedimental, el resto que no cumplan este objeto serán tramitadas como sugerencia y/o reclamación conforme al Reglamento aplicable.

Tienen la condición de interesados en el procedimiento aquellos que se encuentren en las situaciones previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común, si bien, a efectos del presente Reglamento, pudiendo efectuar propuestas las siguientes personas físicas o jurídicas siguientes:

A. Personas físicas:

- 1.- Los habitantes del término municipal que se encuentren empadronados en el municipio.
- 2.- Los que no estando empadronados tengan establecidas una o varias relaciones tributarias periódicas con el Ayuntamiento.

B. Personas jurídicas:

- 1.- Las Entidades que tengan establecimiento permanente en el Municipio.
- 2.- Para la realización de propuestas, lo interesados deberán utilizar el modelo normalizado para su tramitación, y con el suficiente detalle y concreción que permita su correcta valoración. La propuesta será valorada en el Comité de Simplificación Administrativa previsto en esta Ordenanza, de lo que resultará una contestación motivada al proponente de la que podrá resultar el siguiente sentido:

- Propuesta de contenido insuficiente, cuando por cuestiones de forma, de concreción, identificación las medidas o similares no sea posible su valoración.
- Inviabile por no ajustarse al ordenamiento.
- Viable con condiciones necesarias para su tramitación.
- Viable, por tratarse de una propuesta acorde al ordenamiento jurídico y con suficiente concreción para su tramitación y sometimiento, en su caso, al órgano competente.

3.- El resultado de las propuestas tramitadas serán publicadas en el portal de transparencia previa anonimización de datos. El procedimiento previsto se mantendrá como canal de participación permanente y continuo durante la vigencia de la Ordenanza.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA SIMPLIFICACIÓN

Capítulo I

*Organización general***Artículo 9. Simplificación procedimental y reducción de cargas administrativas.**

1. El Ayuntamiento de Las Rozas reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos la aportación de los siguientes docu-

mentos salvo que, la normativa de rango superior reguladora aplicable establezca lo contrario, y en su caso, previo consentimiento expreso de la persona interesada:

- a) La copia del DNI o documento identificativo equivalente, cuando se utilicen medios electrónicos y cuando ya conste a disposición de la Administración.
- b) Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por el propio Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
- c) Cualquier documento que haya sido previamente elaborado o emitido por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
- d) Cualquier documento que haya sido elaborado o emitido por cualquier otra Administración Pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.
- e) Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.
- f) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración Pública, siempre que esta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y la persona interesada indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos.
- g) Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud de la persona interesada.
- h) Se elimina la necesidad de aportar documentación padronal en cualquier procedimiento instruido en el Ayuntamiento, que bastará con la mera manifestación y comprobación municipal.

Respecto a la documentación anterior, se presume la autorización para la consulta y no se hará requerimiento de no aporte de documentación o de subsanación, salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

2. Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía, el Ayuntamiento de las Rozas de Madrid:

- a) Limitará la exigencia de la iniciativa e impulso de las actuaciones por parte de las personas interesadas a los supuestos estrictamente necesarios en los que sea legalmente exigible.
- b) Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.
- c) Procurará la mejora continua e innovación para el cumplimiento de los plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.
- d) Fomentará la realización de actuaciones administrativas automatizadas y los servicios directos.

Artículo 10. Actuación administrativa automatizada y sistemas de identificación y firma utilizables por el personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

1. Los actos administrativos de la Administración municipal se podrán dictar de forma automatizada en los términos de lo establecido en la legislación de régimen jurídico del sector público. A estos efectos, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a propuesta del funcionario responsable del trámite y la validación técnica de la Oficina Digital, podrá determinar para cada supuesto y condiciones de la utilización de los sistemas de firma electrónica siguientes:

- a) Sello electrónico del órgano o entidad de Derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico reconocido y cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de Derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

2. La utilización de los sistemas de identificación y firma por el personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas se regirá por lo previsto en la normativa específica del Ayuntamiento de Las Rozas.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas dispondrá de certificados electrónicos de empleados públicos emitidos por un prestador de servicios de certificación electrónica cualificado.

Los certificados electrónicos del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas podrán emitirse con número de identificación profesional en los casos legalmente establecidos.

Cuando el personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas actúe en el ejercicio de sus funciones, utilizará los certificados electrónicos de empleados público o el sistema de identificación y firma con CSV previsto en la normativa específica.

En el caso de imposibilidad técnica de utilización de los sistemas previstos en la normativa vigente, podrá autorizarse el uso voluntario de certificados electrónicos cualificados estrictamente personales de los que disponga dicho personal.

Artículo 11. Notificación.

1. En todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibir las notificaciones por medios electrónicos, de conformidad y en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en la normativa específica tributaria, el órgano lleve a cabo la práctica de la notificación de las resoluciones y actos administrativos, los notificará a las personas interesadas cuyos derechos e intereses sean afectados por aquellos, mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en la Dirección Electrónica Habilitada Única, a través de la plataforma de gestión administrativa de expedientes.

2. Cuando un interesado actúe a través de representante, siendo éste el que presenta la solicitud, la notificación irá dirigida al representante y cursará todos los efectos respecto a la práctica de la misma. El aviso, en su caso, se realizará a la dirección de correo electrónico que el solicitante, en este caso el representado, haya indicado.

3. Todos los servicios están sujetos al uso de la notificación electrónica, a través de cualquier sistema implementado por el Estado y que será compatible con la notificación en sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, notificación postal, y/o envío al correo designado por el interesado.

Artículo 12. Disposición de equipos y sistemas de comunicaciones para el personal municipal.

El Ayuntamiento de Las Rozas pondrá a disposición del personal definido en el apartado "ÁMBITO DE APLICACIÓN" de la Normativa de Uso de la Información y Sistemas informáticos, que así lo precisen, los equipos informáticos y dispositivos de comunicaciones, tanto fijos como móviles, necesarios para el desarrollo de las funciones profesionales que tenga atribuidas.

Mediante estos equipos las personas usuarias tendrán acceso a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Las Rozas, motivo por lo que es necesario adoptar una serie de precauciones y medidas para su adecuada utilización.

Estas normas conciernen específicamente a todos los dispositivos facilitados y configurados por el Ayuntamiento para su utilización por parte de las personas usuarias, incluyendo equipos de sobremesa, portátiles y dispositivos móviles con capacidades de acceso a los Sistemas de Información de la entidad local.

La normativa de uso de los sistemas de Información será entregada a todo el personal afectado al comienzo de su relación contractual con el Ayuntamiento. Dicho personal firmará además la declaración establecida en la mencionada normativa, que de manera adicional estará a disposición en la intranet municipal.

El personal actual recibirá comunicación del Departamento de RRHH en el que se establecerá un periodo concreto para formalizar la firma de la Declaración de conocimiento de la normativa establecida.

Capítulo II

Funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica

Artículo 13. Creación del Registro de funcionarios habilitados del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.

Mediante el presente se crea el Registro de funcionarios habilitados del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este registro queda adscrito a la Oficina Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Rozas, bajo la superior dirección de la Oficina de la Junta de Gobierno Local conforme al Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración Municipal.

Podrá otorgarse habilitación a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, que dispondrán de un certificado electrónico de empleado público.

Artículo 14. Registro de funcionarios con habilitación.

1. El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid dispondrá de un Registro de funcionarios con habilitación para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas no incluidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El ámbito de actuación de los funcionarios inscritos en el Registro será el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

3. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos que, en el ámbito de la actividad administrativa del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, precisen una autenticación fehaciente de la persona interesada, y que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarios con habilitación.

4. Los funcionarios con habilitación solo podrán identificar y autenticar a personas interesadas, que actúen en nombre propio o como representante, siendo responsabilidad de las unidades gestoras de los procedimientos que se inicien por este medio la verificación de la validez y extensión de la representación mediante consulta al Registro Electrónico de Apoderamientos o la solicitud a la persona interesada de la acreditación.

5. El Registro de funcionarios con habilitación será plenamente interoperable y deberá estar interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la habilitación, sin que ello impida su puesta en funcionamiento.

6. La acreditación de representación mediante registro electrónico de apoderamientos del Ayuntamiento de Las Rozas se prestará mediante adhesión al Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado o REA-AGE, que es un registro electrónico que permite inscribir las representaciones que las personas interesadas otorguen a otras personas para actuar en su nombre de forma electrónica o presencial ante la Administración General del Estado (AGE) y sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados adheridas.

La inscripción de un apoderamiento puede hacerla tanto una persona poderdante como una persona apoderada ya sean personas físicas o personas jurídicas. En este último caso, están obligados a comparecer electrónicamente con certificado electrónico de representante. Cuando uno de los dos intervinientes sea persona obligada a relacionarse con medios electrónicos será necesario comparecer electrónicamente. La comparecencia presencial se lleva a cabo en una Oficina de Asistencia en Materia de Registros.

La comparecencia electrónica se realiza a través del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado

Cuando la inscripción del apoderamiento la inicie una persona apoderada, será necesario que aporte un poder notarial o un documento privado firmado electrónicamente por ella y por la persona poderdante, en el que se haga constar la voluntad de autorizar a la persona apoderada para que actúe en su nombre de forma electrónica ante las Administraciones Públicas.

Los documentos privados con firma electrónica solo se podrán presentar por comparecencia electrónica.

El resto de los requisitos serán regulados por la Orden reguladora del Registro de apoderamientos electrónico de la AGE.

Artículo 15. Funcionamiento del Registro de funcionarios con habilitación

1. La inscripción, modificación y cancelación en el Registro de la habilitación de los funcionarios para realizar determinados trámites, será realizada por la Dirección de la Oficina de la Junta de Gobierno Local.

2. Una vez anotada en el Registro la inscripción, modificación o cancelación de las habilitaciones, estas deberán ser efectivas en el plazo máximo de 48 horas.

3. La habilitación se otorgará por tiempo indefinido salvo que se indique específicamente la fecha de fin.

4. Producida la anotación de la habilitación, se expedirá un certificado que equivaldrá a credencial en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites o se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados, o no se produzca un cambio de la unidad responsable del trámite o del puesto o centro de adscripción de la funcionaria o funcionario que suponga modificación en sus competencias o funciones.

5. El órgano que realice la habilitación podrá consultar la base de datos del Registro de Personal a efectos de la comprobación de los datos de la situación administrativa y del destino de los funcionarios con habilitación. Si se detectan cambios en alguna de las circunstancias bajo las cuales se realizó la habilitación, desde el Registro de Personal se informará al Registro de funcionarios con habilitación para que la suspenda y lo ponga en conocimiento del órgano que realizó la inscripción.

6. Para acceder a los sistemas/recursos informáticos es necesario tener asignada previamente una cuenta de usuario y estar dado de alta en los servidores de dominio. El alta de las personas usuarias será comunicada a la D.G. de la Oficina Digital, a través del Centro de Atención y Soporte al Usuario (CAU) por el Director del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local quien solicitaría el alta y el perfil necesario con el que se configuren las funcionalidades y privilegios disponibles en las aplicaciones según las competencias de cada persona usuaria, adoptando una política de asignación de privilegios mínimos necesarios para la realización de las funciones encomendadas. El Departamento de Recursos Humanos comunicará la baja de los usuarios a la D.G. de la Oficina Digital a través del Centro de Atención y Soporte al Usuario (CAU) para proceder a la eliminación efectiva de los derechos de acceso y los recursos informáticos asignados al mismo.

Los cambios o modificaciones en el acceso a los sistemas de información a los sistemas de información municipales dentro de un mismo Área/Departamento/Servicio serán comunicados a la D.G. de la Oficina Digital a través del CAU por el Director del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. En aquellos casos en los que la persona usuaria cambie de Área/Departamento/Servicio deberá ser comunicada por el Departamento de Recursos Humanos esta circunstancia.

Artículo 16. Contenido del Registro de funcionarios con habilitación.

En el Registro se harán constar los siguientes datos de funcionarios con habilitación:

- a) Documento nacional de identidad, NIE o pasaporte.
- b) Nombre y apellidos del funcionario.
- c) Órgano u organismo de adscripción.
- d) Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
- e) Fecha de alta en el Registro.
- f) Fecha de otorgamiento de la habilitación para cada trámite o procedimiento.
- g) Tipo de habilitación: identificación o firma electrónica y/o expedición de copias auténticas.
- h) Fecha de baja en el Registro y otras consideraciones.

Artículo 17. Actuaciones de los funcionarios con habilitación.

1. Los funcionarios con habilitación ofrecerán a las personas interesadas información, asistencia general en el uso de los medios electrónicos y asistencia específica para la realización de trámites electrónicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y sus organismos públicos para los que se les ha otorgado la habilitación.

2. Sus funciones consistirán en:

- a) Identificar de forma fehaciente a la persona interesada.
- b) Tramitar la obtención de la firma electrónica.
- c) Cumplimentar y presentar las solicitudes para el Registro Electrónico General o trámites en los sistemas electrónicos municipales.
- d) Recoger la documentación e incorporarla al sistema de Registro Electrónico General o aplicación de tramitación.
- e) Recoger e incorporar la solicitud o trámite de la autorización expresa de la persona interesada para la utilización de este servicio.
- f) Entregar la documentación acreditativa de la realización de la presentación de la solicitud o realización del trámite.
- g) Expedir copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.
- h) Practicar notificaciones, cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea en la oficina y soliciten la comunicación o notificación personal en ese momento.

i) Y cualquier otra que pueda establecer la normativa aplicable.

3. Para la realización de estas funciones los funcionarios con habilitación utilizarán el certificado electrónico de personal al servicio de la administración pública facilitado por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Artículo 18. Responsabilidades de los funcionarios con habilitación.

1. Los funcionarios con habilitación no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, de la veracidad de lo que estas declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, trámites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

2. Con carácter general, todos los funcionarios destinados en la Oficina de Asistencia en materia de Registro tendrán habilitación para la identificación y acreditación de las personas interesadas, la presentación de solicitudes en el registro y la realización de trámites electrónicos que requieran identificación y firma electrónica de la persona solicitante.

Artículo 19. Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada.

1. La persona interesada mostrará para su identificación el DNI en vigor o documento identificativo equivalente, y cuando fuera extranjera el NIE o el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o el pasaporte.

2. La persona interesada deberá consentir expresamente su identificación por el funcionario con habilitación para cada actuación administrativa por medios electrónicos que le sea requerida. Para ello, deberá manifestar expresamente su consentimiento y firmar un documento al efecto.

3. El modelo de autorización al funcionario con habilitación estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de las personas interesadas.

4. El funcionario con habilitación entregará a la persona interesada toda la documentación acreditativa del trámite realizado, incluida una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

Artículo 20. Expedición de copias auténticas.

1. La habilitación para la expedición de copias auténticas a que se refiere la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común se reconoce para todo el personal funcionario que preste servicios en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros, con el alcance de la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten las personas interesadas para que se remita desde la citada oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

2. Adicionalmente, se reconoce expresamente esta habilitación al personal funcionario de las áreas de Archivo y Transparencia

TÍTULO IV

IMPULSO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MUNICIPAL

Capítulo I

Colaboración en la intervención administrativa

Artículo 21. Racionalización de la intervención administrativa.

1. El Ayuntamiento y entidades dependientes promoverán en los procedimientos de su competencia la utilización de la declaración responsable y la comunicación como técnicas de intervención administrativa sobre la actividad de los particulares en el marco establecido en la normativa básica del Estado y la normativa sectorial aplicable.

Artículo 22. Entidades colaboradoras urbanísticas en la intervención administrativa municipal.

1. El presente artículo y siguientes, tienen por objeto regular el régimen jurídico y funcionamiento de la colaboración de entidades privadas en el ejercicio de funciones administrativas en cumplimiento de lo expuesto en el artículo 164 de la Ley 9/2001 de la Ley del Suelo de la Comuni-

dad de Madrid, como medida de simplificación administrativa introducida por la Ley 11/2022 de 21 de diciembre.

2. Se consideran entidades privadas colaboradoras a aquellas entidades que cumplan los requisitos de la Ley 9/2001 de 17 de julio de la Comunidad de Madrid, estén debidamente autorizadas por la Comunidad de Madrid y Registradas para colaborar en la realización de las actuaciones de verificación y control del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico municipal.

Artículo 23. Acreditación y registro de entidades colaboradoras de certificación.

1. Las Entidades colaboradoras se habilitarán conforme a la normativa de la Comunidad de Madrid, y con su acreditación comunicarán al Ayuntamiento para su Registro, con todos los datos precisos para la acreditación. Igualmente, estarán obligados a comunicar la Baja o modificación de su acreditación al Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la exhibición de la acreditación para la actuación del Registro municipal.

La función de verificación, inspección y control podrá ser desempeñada por entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas en los términos establecidos en la normativa autonómica y municipal de aplicación, para lo que podrán emitir actas e informes de inspección urbanística.

2. Las entidades privadas colaboradoras en ningún caso tendrán carácter de autoridad, ni su actuación podrá impedir la función de verificación, control e inspección propia de los servicios técnicos municipales.

3. Los interesados podrán dirigirse al Ayuntamiento, o bien acudir a la colaboración privada de estas entidades en los términos establecidos en la presente ordenanza, sin que de ello pueda derivarse tratamiento diferenciado alguno por parte del Ayuntamiento para intervención en los actos de naturaleza urbanística previstos en la presente.

4. Las certificaciones técnicas, informes, y actas de comprobación emitidos por las entidades colaboradoras, cuando sean favorables, tendrán efectos equiparables a los emitidos por los servicios técnicos municipales.

5. Cuando existan certificaciones técnicas, actas o informes desfavorables, será precisa su ratificación o rectificación por los servicios técnicos municipales.

6. En cualquier momento de la tramitación, los servicios técnicos municipales podrán emitir un informe técnico y/o jurídico motivado, que prevalecerá sobre el emitido por las entidades colaboradoras.

Artículo 24. Ámbito de actuación de las entidades colaboradoras.

1. Las entidades colaboradoras podrán intervenir en cualquier actuación a instancia del interesado o a instancia del Ayuntamiento, referente a la presentación y comprobación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en el ámbito del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, integrando las declaraciones responsables y comunicaciones previas en supuestos de implantación y desarrollo de actividades económicas ubicados en el municipio en los términos indicados en la presente Ordenanza, así como a las solicitudes de autorizaciones de uso temporal de bienes de dominio público según se concrete en las bases reguladoras.

A efectos de identificar el ámbito objetivo conforme a la Ordenanza Fiscal nº 7, quedan incluidas en el ámbito de actuación las siguientes declaraciones responsables o comunicaciones previstas en el ANEXO II: Números 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24 y 36.

2. En los términos de la ordenanza, las entidades colaboradoras podrán intervenir en cualquier actuación incluidas en el apartado 1, quedando expresamente excluidas de la intervención de las entidades colaboradoras las siguientes actuaciones:

- a) En actuaciones que requieran licencias urbanísticas, a salvo la previsión prevista en el artículo 167.5 de la Ley 9/2001.
- b) En actuaciones en situación de fuera de ordenación absoluta.
- c) Declaraciones responsables para la primera ocupación o funcionamiento previstas en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid y declaraciones responsables funcionamiento previstas en la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 25. Las entidades colaboradoras determinarán los precios los de actuaciones previstas en el presente Capítulo conforme a las siguientes reglas:

- a) Los precios que percibirán las entidades colaboradoras urbanísticas por el ejercicio de sus funciones de verificación y control en relación con las declaraciones responsables se referirán a tarifas de sus usuarios.
- b) Las entidades colaboradoras urbanísticas autorizadas deberán establecer las tarifas de sus actuaciones en relación con los procedimientos previstas en esta Ordenanza respetando el límite máximo autonómico y municipal, así como el régimen de pago fijado por el Ayuntamiento de Las Rozas Madrid referenciados a la Ordenanza fiscal núm. 7 reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos y actividades, teniendo como referente los hechos impositivos y los números aplicables (Anexo II OF nº7 en relación con art. 23.1 de esta Ordenanza).
- c) Anualmente, las entidades privadas colaboradoras urbanísticas fijarán los precios a percibir por el ejercicio de sus funciones. Dichos precios deben ser comunicados a la Secretaría General técnica de la Consejería competente en materia de urbanismo de la Comunidad de Madrid y al Ayuntamiento.
- d) El Ayuntamiento con anterioridad al 1 de noviembre de cada año, trasladará a las ECU los límites máximos municipales, descuentos y régimen de pago vigentes, para que sobre dichas condiciones se ofrezcan un porcentaje de descuento sobre la cuota que resultaría de aplicar citada Ordenanza Fiscal dentro del importe mínimo y máximo impuesto por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
- e) Las tarifas una vez comunicadas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid conforme al artículo 167 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios electrónico municipal.
- f) Los descuentos que se asumirán en las tarifas son los siguientes:

GRUPO 1.- Descuento del 5% del precio, para solicitudes formuladas por parados de larga duración (más de 12 meses); desempleados que sean beneficiarios del pago único o capitalización de la prestación por desempleo; jóvenes de hasta 30 años; personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% y por asociaciones de ámbito nacional declaradas de utilidad pública.

GRUPO 2.- Descuento del 5% del precio, para aquellas solicitudes promovidas por clientes que hayan tramitado en la presente ECU tres certificados de conformidad o dos declaraciones responsables, con resultado satisfactorio.

Artículo 26. Presentación y verificación de la declaración responsable por la entidad colaboradora.

1. Con carácter previo a la presentación de la declaración responsable o comunicación previa el titular de la actuación podrá dirigirse a la entidad colaboradora de su elección aportando su declaración responsable, con el contenido y documentación establecida en la normativa aplicable.

2. La entidad colaboradora verificará la documentación exigida y su contenido, la adecuación a la normativa urbanística, de implantación de actividades o patrimonial, según proceda, y la idoneidad del medio de intervención para la actuación pretendida, mediante la emisión de un certificado técnico de conformidad.

Los servicios técnicos municipales podrán determinar las instrucciones, modelos o apartados que deberán utilizar a efectos de homogeneizar el certificado técnico de conformidad.

3. Al objeto de la emisión del certificado técnico de conformidad, con carácter previo, la entidad colaboradora urbanística podrá solicitar directamente los informes que sean preceptivos y exigidos por la normativa urbanística, sectorial y municipal de conformidad con la Ordenanza de tramitación de licencias y declaraciones urbanísticas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, incluidos los informes del órgano ambiental competente y el informe en materia de protección del patrimonio, si fuesen precisos, que se aportarán como documentación necesaria de la declaración responsable.

La solicitud de informes podrá determinar la suspensión del plazo máximo de resolución del procedimiento de acuerdo con las reglas establecidas en la legislación del procedimiento administrativo común. En ningún caso se recabará informe preceptivo para las actuaciones que sean invariables urbanísticamente.

4. Una vez emitido el certificado de conformidad, la entidad colaboradora, con autorización del titular de la actuación, lo presentará acompañado de la documentación referida en la Ordenanza de tramitación de licencias y declaraciones responsables urbanísticas y de actividades del Ayun-

tamiento de Las Rozas de Madrid en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Cada uno de los documentos que acompañen a la declaración responsable deberá presentarse debidamente diligenciado por la entidad colaboradora con el número del certificado de conformidad correspondiente.

Artículo 27. Comprobación declaraciones responsables por la entidad colaboradora.

1. Una vez comunicada la finalización de la actuación a la entidad colaboradora, se efectuará la inspección en los términos de la Ordenanza de tramitación de licencias y declaraciones responsables urbanísticas y de actividades del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. La entidad colaboradora remitirá copia del acta de comprobación a la Administración municipal y al titular de la actuación, en un plazo máximo de diez días desde la realización de la inspección.

2. La entidad colaboradora realizará el requerimiento de subsanación de deficiencias no esenciales, así como la posterior inspección.

3. Si el resultado de la comprobación fuera desfavorable, se emitirá un informe de disconformidad y el ayuntamiento, previa verificación si lo considera, adoptará la resolución de ineficacia con las consecuencias previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y de conformidad con lo previsto en la Ordenanza de tramitación de licencias y declaraciones responsables urbanísticas y de actividades del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

4. Cuando la entidad colaboradora hubiese requerido la emisión de algún informe preceptivo previo a la presentación de la declaración responsable, la verificación de la actuación deberá hacerse de manera conjunta por la entidad y los servicios técnicos municipales.

5. A estos efectos, una vez que la entidad colaboradora conozca la fecha de terminación de la actuación, solicitará al órgano competente la fecha para llevar a cabo la inspección, fijándose preferiblemente un único día para llevar a cabo la comprobación conjunta y, en el caso de que no pueda realizarse esta comprobación en la misma fecha, la inspección por los servicios técnicos municipales no podrá posponerse más de 10 días desde que la entidad hubiera realizado su comprobación.

6. La entidad colaboradora pondrá inmediatamente en conocimiento de la administración municipal la omisión de la comunicación de finalización de la actuación, así como la no contestación al requerimiento de subsanación de deficiencias no esenciales que se hubiese realizado, a fin de que por el órgano municipal competente previa verificación de los servicios técnicos, se declare si lo considera la ineficacia de la declaración responsable en los términos previstos en la normativa aplicable.

7. Se excepcionan de este procedimiento de colaboración las declaraciones responsables de primera ocupación de edificaciones y aquellas de la DA 9ª de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.

Artículo 28. Certificación del control de actividades por entidades colaboradoras.

1. Cuando el interesado acuda a una entidad colaboradora para el cumplimiento de un deber de control de actividades, la entidad colaboradora emitirá un informe de control, que será enviado al Ayuntamiento en un plazo máximo de 10 días desde la fecha en que se realice la comprobación material.

2. En los supuestos en los que la entidad colaboradora apreciara la existencia de incumplimientos de la normativa que resulte de aplicación, lo hará constar en su informe, junto con las indicaciones que haga al titular de la actividad para la subsanación de estos, indicaciones que se harán sin perjuicio de la incoación de los procedimientos de restablecimiento de la legalidad que correspondan.

3. Si los incumplimientos de la normativa detectados en la actuación de control fuesen susceptibles de provocar un grave riesgo a las personas o a los bienes, la entidad colaboradora comunicará este hecho al Ayuntamiento de manera inmediata.

Artículo 29. Colaboración de las entidades colaboradoras con el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá acudir a la colaboración con las entidades colaboradoras para la realización de tareas de comprobación material y verificación en los procedimientos administrativos relativos a cualquier medio de intervención urbanística municipal, a través las fórmulas previstas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 30. Certificación de verificación documental.

1. Para agilizar los procedimientos de intervención administrativa sobre actividades privadas, los interesados podrán obtener, con carácter previo a la presentación de la solicitud, declaración o comunicación, un certificado emitido por entidad colaboradora de certificación acreditativo de la verificación de la documentación.

2. La verificación consistirá en la revisión técnica, el informe y la validación del proyecto básico o de ejecución, proyecto de actividad o documentación técnica que acompañará a la solicitud que deba presentar ante la Administración, pronunciándose, además, sobre la suficiencia y la idoneidad de la documentación para los fines que legalmente procedan.

3. Las solicitudes, declaraciones o comunicaciones con certificado de verificación documental, junto con el resto de documentación exigida, se admitirán a trámite, sin perjuicio de la actividad de ordenación e instrucción que el órgano competente considere procedente.

Capítulo II*Simplificación de trámites y seguridad jurídica del Registro Municipal de Parejas de Hecho.***Artículo 31. El Registro Municipal de Parejas de Hecho.**

El Registro Municipal Oficial de parejas de hecho se registrará por la Ley 11/2001, de 19 de diciembre de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, o aquella norma autonómica que en cada momento resulte de aplicación, en cuanto al ámbito de aplicación, requisitos personales, de la inscripción de las uniones de hecho, extinción de la unión, beneficios con el personal del Ayuntamiento y normativa municipal. Igualmente, se registrará en cuanto a su organización y funcionamiento por lo dispuesto en el Decreto 134/2002, de 18 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid o aquel que en cada momento resulte de aplicación, con las siguientes peculiaridades:

- El Registro estará adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, correspondiendo su llevanza, custodia y responsabilidad a la Secretaría General del Pleno o al Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local conforme a la distribución de tareas del Alcalde-Presidente, quien será responsable de velar por su buen funcionamiento y proponer la resolución o denegación de la inscripción de las uniones de hecho, así como la práctica de las diligencias que fueren precisas. Sin perjuicio de ello, se podrá nombrar un funcionario del Ayuntamiento como encargado inmediato del Registro de Parejas de Hecho al que se podrán delegar actuaciones de ejecución.
- Las referencias normativas del Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid se entenderán realizadas al Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
- La resolución acordando o denegando las correspondientes inscripciones se resolverán por el Concejal delegado responsable de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, pudiendo ser objeto de recurso de reposición conforme a la normativa de procedimiento administrativo común y normativa de régimen local.
- Las inscripciones como las certificaciones están sujetas a la tasa que conforme a la normativa municipal se impongan.
- Se procurará la llevanza mediante registro electrónico de parejas de hecho y se procurará que las certificaciones se expidan mediante actuaciones automatizadas.
- Esta Ordenanza únicamente será de aplicación a aquellas uniones en las que ambos miembros se hallen empadronados en el mismo domicilio y tengan su residencia en el Municipio de Las Rozas de Madrid.
- El Ayuntamiento de Las Rozas establecerá sus propios impresos y modelos para la presentación de documentación, solicitud inscripción u otros trámites relacionados.
- La documentación oficial expedida por autoridades del extranjero deberá encontrarse debidamente apostillada o legalizada de acuerdo a la legislación vigente así como estar traducido al castellano por un Traductor Jurado habilitado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.
- En el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid no se realizará inscripción de contratos, convenios u otros acuerdos celebrados entre las partes.

Capítulo III

*Disposiciones comunes para la simplificación de trámites en las autorizaciones demaniales***Artículo 32. Régimen particular de autorización y control para la instalación de terrazas de titularidad privada, de uso público.**

Mediante el presente se modifica el artículo 18 y 19.8 de la Ordenanza reguladora de Instalación de Terrazas (BOCM Lunes 11 de marzo de 2019 Núm. 59 Pág. 221), a fin de incluir el régimen de declaración responsable como instrumento de intervención administrativa en lugar de la autorización, de lo que resulta la siguiente redacción modificada:

Se modifica el artículo 18 de la Ordenanza reguladora de Instalación de Terrazas resultado la siguiente redacción:

1. Podrá denegarse la autorización de terraza cuando la concentración de terrazas en un determinado espacio pueda suponer alteración de su destino natural o de seguridad que resulten perjudiciales para los vecinos.

2. El régimen de control del establecimiento de terrazas a instalar en suelo de propiedad privada se ejercerá mediante la presentación, en el Ayuntamiento, de declaración responsable solicitud acompañada de la siguiente documentación:

- La declaración responsable según modelo normalizado a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas y en las dependencias municipales, en la que el interesado manifieste que cumple con lo exigible por la Ordenanza de aplicación, la normativa urbanística y sectorial aplicable a dicha actuación en los términos de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.
- Autoliquidación de la tasa municipal establecida al efecto. En estos procedimientos la autoliquidación por la Ordenanza Fiscal correspondiente, se deberá realizar a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es/>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa correspondiente previamente habilitada. Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. (Incluir el trámite según art. 6.2 de carpeta tributaria)
- Seguro de responsabilidad civil del local donde se ejerce la actividad principal y de la terraza, en los términos señalados en el artículo 6.3 de la Ley 17/1997, de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
- Dos copias de plano a escala 1:50 indicando las cotas del espacio que ocupa la terraza que se pretende instalar, superficie útil e indicación de los elementos de mobiliarios y elementos auxiliares a instalar, así como la justificación del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad.
- En el caso de instalar calefactores portátiles, deberá acompañar certificado de homologación, siendo estos eléctricos o con combustible que no genere residuos sólidos; en este último caso, deberá presentarse estudio realizado por técnico competente que garantice la correcta evacuación de residuos gaseosos y la renovación del aire.
- En el caso de realizar instalación eléctrica auxiliar, deberá acompañar las garantías técnicas de instalación y certificado de técnico competente o boletín de instalador.
- En el caso de contemplar la instalación de elementos auxiliares entre los indicados en el artículo 19.5 de la Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas, tales como toldos, pérgolas, cubiertas acristaladas abatibles o pérgolas, se deberá presentar memoria justificativa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable suscrita por técnico competente.
- Dos copias del plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1000, con indicación de la ubicación del local respecto a locales colindantes. En el plano de emplazamiento se indicarán los servicios públicos existentes. — Fotografías del estado actual de la terraza.
- En caso de edificios sometidos a régimen de propiedad horizontal, autorización de la comunidad de propietarios para la terraza y elementos auxiliares o documento que justifique su no necesidad por haberse ya previsto en la escritura de división horizontal.

Los efectos de la declaración responsable se producirán desde el día en que la misma tenga entrada en el registro del Ayuntamiento de Las Rozas junto con la documentación completa, sin perjuicio de las funciones de comprobación, control e inspección a posterior del Ayuntamiento, su declaración de ineficacia y de las responsabilidades inherentes a la declaración.

(...)

El artículo 19 apartado 8. Se modifica con la siguiente redacción:

Cuando se incluyan elementos auxiliares, junto con la presentación de la declaración responsable, se deberá presentar memoria justificativa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable suscrita por técnico competente, acompañada del resto de documentación necesaria para su tramitación. Una vez terminada la instalación y previamente a su uso deberá presentarse certificado de finalización de la obra visado y suscrito por técnico competente sobre su correcta ejecución y su cumplimiento con la normativa técnica y la autorización municipal concedida, así como el certificado de seguridad estructura

Artículo 33. Suspensión temporal de la Ordenanza reguladora de instalación de terrazas en sus Títulos I y II.

Mediante el presente se modifica la Ordenanza reguladora de Instalación de Terrazas (BOCM Lunes 11 de marzo de 2019 Núm. 59 Pág. 221), en la que se incluye como

Disposición Adicional la siguiente:

Por parte del Pleno del Ayuntamiento se podrá suspender de forma temporal y parcial la vigencia de la Ordenanza Reguladora de instalación de terrazas en cuanto a sus títulos I y II. La suspensión se deberá fundamentar en el marco normativo definido por el Real Decreto 463/2020 y demás legislación aplicable con ocasión del estado de alarma y la situación de emergencia sanitaria causada por la COVID19, o cualquier otra situación excepcional declarada mediante norma con rango de Ley.

Durante dicho periodo la ocupación de espacios públicos mediante terrazas, así como mediante otras instalaciones portátiles, fácilmente desmontables, será regulada a través de las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios públicos que, con periodicidad anual, aprueba el órgano competente del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, y que las medidas excepcionales que las bases prevean se ajustaran a la normativa sectorial aplicable.

En los espacios de dominio público calificados urbanísticamente como: espacios libres, parques, jardines y áreas forestales de dominio público y privado destinados al ocio y al esparcimiento de la población. Ornato de la ciudad, conservación y regeneración del medio natural (según 7PR-VII. Ordenanza Zonal 7. Espacios Libres Públicos), la superficie máxima ocupada por las terrazas vendrá determinada por lo recogido en el Artículo 32 de la presente Ordenanza. En el resto de espacios de dominio público, la superficie máxima ocupada será de 300 m². Para beneficiarse de la excepción, deberá acreditarse el cumplimiento de la normativa urbanística y utilización del dominio público, mediante el informe técnico oportuno.

Artículo 34. Las autorizaciones demaniales se registrarán por las Bases reguladoras de conformidad con la normativa aplicable y por las siguientes condiciones comunes:

1. Las obligaciones que deberán cumplir los beneficiarios se determinan en las bases reguladoras de las autorizaciones demaniales, a excepción de la relativa a la constitución de fianza como garantía de la reposición del dominio público local utilizado en las mismas condiciones en las que se obtuvo, que no será obligatorio constituir, salvo que el criterio técnico considere que la entidad de la instalación conlleve un deterioro en el dominio público a reponer.

2. El régimen sancionador de las autorizaciones demaniales para el aprovechamiento especial del dominio público local, así como su uso privativo se estará a lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y artículos 140.1 letras d y f, y art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a salvo el régimen sancionador de la Ley 1/1997 de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid u otra norma con rango de Ley de aplicación sectorial que sean de aplicación en los supuestos que en las mismas se tipifiquen.

3. El régimen sancionador para las terrazas de temporada y puntos de venta ocasional es el previsto en el Capítulo IV de la Ordenanza Reguladora de la instalación de terrazas, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 11 de marzo de 2019.

4. Queda prohibida la venta ambulante en vehículos itinerantes en el término municipal sin la autorización justificativa y expresa del Ayuntamiento, tales como la afilar elementos de corte, tapizar elementos muebles o reciclado de residuos, cuyo incumplimiento será sancionado de conformidad con lo previsto en la Ley 1/1997 de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. En el mismo sentido, queda prohibida la venta ambulante de productos de floristería en la vía pública, salvo aquellos con autorización demanial vinculados a una licencia municipal de actividad vigente.

5. La duración máxima de las autorizaciones demaniales comprendidas en este capítulo es de 4 años, por lo que la duración inicial de las mismas podrá ser prorrogada hasta alcanzar el citado plazo máximo.

6. La autorización demanial concedida es revocable, en cualquier momento, por razones de interés público, pudiendo el Ayuntamiento determinar la desinstalación temporal o definitiva, sin derecho a indemnización alguna.

7. La extinción de las mismas queda sometida al régimen previsto en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En este sentido, el Ayuntamiento podrá extinguir o revocar las autorizaciones concedidas cuando lo aconsejen razones de interés público, sin que ello pueda dar lugar a indemnizaciones o compensaciones a los interesados, y adicionalmente la autorización se extinguirá en los siguientes supuestos:

- Jubilación o extinción de la personalidad jurídica.
- Por cualquier otra causa que suponga la modificación de cualquiera de las circunstancias que motivaron la autorización.
- Por la revocación de la autorización, en los siguientes supuestos:
 - a) Falta de pago de la tasa.
 - b) Cuando el titular no aporte la documentación requerida, en el plazo establecido.
 - c) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular, declarado por el órgano que otorgó la autorización.
 - d) Cuando el autorizado no haya sido instalado en el plazo concedido según su autorización.
 - f) Cuando el titular haya arrendado o cedido la autorización.
 - g) Cuando el titular mantenga la autorización sin uso sin causa justificada.

La extinción de la autorización la desinstalación de lo autorizado y, en su caso, la obligación de la retirada del mismo por parte del titular dentro de la semana siguiente a que se haya producido la extinción, siendo por cuenta del titular los gastos que se deriven de ello. Transcurrido dicho plazo, los servicios municipales procederán a la retirada del puesto de venta, siendo por cuenta del titular los gastos que se deriven de esta actuación.

8. Innecesaridad de promover concurrencia en solicitudes de autorización aprovechamiento especial de dominio público, así como, su uso privativo con instalaciones desmontables o muebles.

Dentro del Recinto Ferial, calle Real, calle Camilo José Cela, bulevar de la calle Camilo José Cela (parcelas con referencia catastral 4160801VK2846S, 4362001VK2846S, 4463201VK2846S, 3957001VK2835N) y Parque París (parcela con referencia catastral 5328701VK2852N), no será necesario promover la concurrencia en aquellos casos en que la superficie total de la ocupación solicitada o propuesta no supere los 500 metros cuadrados y su duración sea inferior a un día (24 horas), dado que la capacidad de dichos recintos y espacios no supone la imposibilidad de realizar más de una actividad.

Con el fin de fomentar el asociacionismo municipal, tampoco será preceptiva la concurrencia cuando los beneficiarios sean Asociaciones, Clubes u entidades privadas sin ánimo de Lucro municipales debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

9. Las bases específicas de autorizaciones demaniales temporales o aprovechamiento especial podrán prever la utilización parcial de edificios, así como el ámbito susceptible de aprovechamiento especial y uso privativo por terceras personas con instalaciones desmontables o bienes muebles, pudiéndose ampliar o reducir los emplazamientos por Decreto de la Concejalía competente en materia de ferias.

Artículo 35. Cambio de titular autorizado.

1. Cuando las bases reguladoras de las autorizaciones demaniales así lo permitan, el cambio de autorizado se llevará a cabo mediante el régimen de comunicación previa al Ayuntamiento.

2. El cambio de titularidad de las autorizaciones demaniales susceptibles de transmisibilidad queda sujetas al deber de comunicar previamente al Ayuntamiento el cambio, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la autorización demanial.

3. El cambio de titularidad se efectuará mediante una comunicación, según modelo normalizado, que deberá ser suscrita tanto por el anterior titular como por el nuevo titular y a la que se

acompañará copia de la autorización demanial presentada o mención de los datos identificativos de la misma.

4. En caso de que la comunicación no fuera suscrita por el anterior titular, será necesario adjuntar a la misma el documento público o privado que acredite la transmisión inter vivos o mortis causa de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar.

Capítulo IV

Eliminación cargas y duplicidades en la tramitación de tarjetas de estacionamiento de carácter provisional

Artículo 36. Régimen de las tarjetas de estacionamiento de carácter provisional.

A fin de facilitar el desplazamiento autónomo a aquellas personas en situación de movilidad reducida residentes en el municipio desde el primer instante que surge la necesidad, mediante el presente capítulo se completa la Ordenanza municipal reguladora de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida (BOCM Miércoles 4 de septiembre de 2013 Núm. 210 Pág 76), y la Ordenanza de circulación, tráfico y movilidad (BOCM Miércoles 19 de agosto de 2020 Pág 155 Núm. 200) a fin de regular las Tarjetas de estacionamiento provisionales de lo que resulta la siguiente regulación:

Con carácter provisional se podrá conceder, por razones humanitarias, una tarjeta de estacionamiento a personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente por la Comunidad de Madrid, por causa de enfermedad o patología acreditada, teniendo en cuenta la edad y demás condiciones personales y que razonablemente no permita tramitar en tiempo y forma la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

La acreditación de los extremos enunciados en el apartado anterior se efectuará con un certificado del médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante y haber iniciado el procedimiento solicitud cumplimiento los requisitos formales.

Adicionalmente, se podrá conceder una tarjeta con carácter provisional a todos menores de tres años que muestren una movilidad reducida en los siguientes términos:

- a) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

Los titulares de la tarjeta de estacionamiento provisional tendrán los derechos, obligaciones y condiciones de uso regulados en esta ordenanza.

La tarjeta provisional tendrá una validez máxima de un año o hasta que se resuelva el procedimiento definitivamente, pudiendo prorrogarse por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

El Ayuntamiento podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para comprobar que concurren los requisitos enumerados en este artículo.

Capítulo V

Simplificación del título habilitante para los contenedores o sacas de obra en la vía pública.

Artículo 37. Régimen de intervención administrativa en los contenedores o sacas de obra en la vía pública.

La instalación de contenedores o sacos de residuos de construcción y demolición (RCD) procedentes de toda clase de actuaciones urbanísticas llevadas a cabo por parte de una empresa o particular se realizará mediante comunicación previa al inicio de la ocupación o solicitud de autorización según los siguientes supuestos:

En el caso de ocupar zona de estacionamiento autorizado (en línea o batería), el medio de control del acto será por comunicación previa, debiendo aportar junto con la comunicación la documentación preceptiva, y sujeto posteriores comprobaciones conforme a lo previsto en el artículo 154 de la Ordenanza de circulación, tráfico y movilidad (BOCM Miércoles 19 de agosto de 2020 Pág 155 Núm. 200) y artículo 134 y siguientes de la Ordenanza municipal sobre protección de los

espacios públicos en relación a su limpieza y de la gestión de residuos, para ello, la comunicación previa deberá realizarse con una antelación mínima de 72 horas a la fecha prevista para la instalación .

Cuando se ocupe con contenedor o saca de obra la acera, o en zona de establecimiento regulado de alta rotación o zona residente/comercial, se mantendrá el régimen de licencia o autorización previsto en las citadas Ordenanzas.

Si la vía dispone de zona de estacionamiento autorizado, no se autorizará en otra zona. Tanto la comunicación como la solicitud de instalación de contenedores y/o sacos de RCD no supone una reserva del espacio en la vía pública.

Capítulo VI

Simplificación del control actuaciones publicitarias

Artículo 38. Régimen General control actuaciones publicitarias.

Mediante el presente se modifica la Ordenanza Municipal de Actividades Publicitarias en el ámbito urbano del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (BOCM 7 de junio de 2004 Núm. 134 Suplemento pág. 102), a fin de introducir el régimen de declaración responsable como medio de control para actuaciones publicitarias en suelo de titularidad y uso privado aun cuando sean perceptibles desde el dominio público, en concreto queda modificados los siguientes artículos:

Se modifica el contenido del artículo 38 de la Ordenanza: Régimen General.

1. Quedan sujetas al control mediante declaración responsable en los términos regulados en esta ordenanza las actuaciones de publicidad exterior en suelo de titularidad y uso privado, manteniendo el régimen de licencia urbanística cuando las actuaciones se lleven a cabo en suelo de dominio público municipal.

2. Se exceptúan de esta obligación los anuncios colocados en las puertas, vitrinas y escaparates de establecimientos comerciales.

3. Así mismo quedan exceptuados de la necesidad de previa licencia los anuncios que publiciten situaciones de venta o alquiler de un inmueble o parte del mismo.

4. El máximo tamaño del soporte será de 45 x 25 cm.

5. Queda igualmente exceptuada la publicidad electoral, que se regulará por la autorización concreta de acuerdo con las disposiciones aplicables. Se modifica el artículo 39 de la Ordenanza resultando, lo siguiente:

1. Tanto la solicitud de licencia como la presentación de la declaración responsable se presentarán por las personas naturales o jurídicas para la propaganda de sus propias actividades en los bienes que posean o, si procede, por agencias de publicidad inscritas en el Registro General correspondiente.

2. La solicitud de licencia de publicidad exterior o la presentación de la declaración responsable para inicio de la actividad publicitaria, deberán ir en todo caso acompañadas de la siguiente documentación:

a) La declaración y en su caso, la documentación que acredite que con la propaganda no se incurre en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 8 de la Ordenanza de actividades Publicitarias.

b) La documentación fotográfica, gráfica y escrita que exprese claramente el emplazamiento y el lugar de colocación, relacionándolo con la alineación de vial, perímetro de la finca y situación en ella; descripción del entorno dentro del cual se implanta, el tamaño, forma, materiales, colores y otras características del soporte publicitario, así como, en su caso, el contenido del mensaje o información que pretende difundir.

3. En particular, cuando se trate de carteleras la documentación que se deberá aportar es la señalada con carácter general en este apartado, con las siguientes precisiones:

3.1.- El plano del emplazamiento se presentará por duplicado, a escala 1/1.000, debidamente orientado, con el perímetro de la finca o fincas grafiado, con las edificaciones y otros elementos existentes; también se señalará la distancia de la instalación a la esquina o chaflán más próximo, la anchura de la calle o calles y su relación con las inmediatas.

3.2.- Croquis por duplicado a escala no menor del 1/100, y acotado, de las características de la instalación, con la relación de los diversos elementos que la constituyen, incluso los de apoyo y anclaje con vistas de frente, sección y planta, todas ellas referidas a las alineaciones y rasantes oficiales y reales de los viales; se deberán concretar también los materiales, calidades, texturas y colores que se utilizarán en la construcción de estos elementos.

3.3.- Dos fotografías de formato 18x24 cm del lugar y entorno donde se quiere instalar estos soportes publicitarios. En ellas se deberá apreciar claramente el conjunto y se deberá ver claramente que la instalación no impide la visión de árboles o áreas ajardinadas públicas o privadas, perspectivas urbanas o paisajísticas típicas, tradicionales o de interés, edificios o conjuntos arquitectónicos protegidos. Sobre las fotografías se señalarán, mediante el adecuado montaje, los recuadros de las carteleras y los elementos complementarios.

3.4.- Declaración o compromiso de mantener la instalación en perfectas condiciones de seguridad, estabilidad y ornamento, así como de la valla del solar y elementos complementarios, cuando sean obligatorios según la presente Ordenanza.

3.5.- Autorización del propietario del inmueble donde se haya de ubicar la instalación para posibilitar, en su caso, la ejecución subsidiaria de retirada en el supuesto de deberse realizar la misma.

No obstante, la exigencia de tal autorización podrá dispensarse en el supuesto de que los compromisos de cumplimiento voluntario de retirada, en su caso, y tras expediente contradictorio al efecto, sean asumidos directamente por el titular de la cartelera en Convenio suscrito al efecto con la Administración Municipal. Dicho Convenio regulará las obligaciones mutuas y las penalizaciones que conlleve el incumplimiento de sus cláusulas.

4.- Las solicitudes de licencia y la declaración responsable se formularán en cada caso en el impreso oficial normalizado y disponible en la sede electrónica municipal, dirigido a la Alcaldía y firmado por el interesado o por persona que legalmente lo representen.

5.- En las licencias se expresará el plazo para el que se otorgan. La duración general será de 2 años, salvo otros plazos regulados expresamente en la Ordenanza. En el caso particular de las carteleras y grandes rótulos luminosos, el plazo general máximo para el que se concederán las licencias será de cuatro años, y tendrán que ser renovadas al finalizar dicho plazo. Las declaraciones responsables que se presenten respetarán los plazos máximos indicados, y en su ausencia se entenderán aplicable la duración general de 2 años y 4 años.

6.- El Ayuntamiento podrá exigir la colocación de una placa numerada en un lugar visible de la instalación publicitaria. La placa contendrá la información identificativa que a este efecto entregará la administración municipal.

7.- En particular se establece con carácter obligatorio para la publicidad mediante carteleras, la fijación de una placa en un lugar visible en la cual se indique la empresa anunciadora, el número de expediente de licencia.

8.- Las instalaciones publicitarias que estén dotadas de iluminación, deberán cumplir con la reglamentación en materia de instalaciones eléctricas.

Se modifica el artículo 40 de la Ordenanza sobre el Proyecto técnico en actuaciones de publicidad exterior:

1.- Tratándose carteleras, grandes rótulos luminosos y asimilados, cuando la instalación solicitada requiera cualquier tipo de estructura auxiliar como soporte, independientemente de que se ancle al suelo o en edificio, aportará:

- Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente y visado por el Colegio profesional correspondiente.

En el caso de requerirse proyecto técnico el régimen de control municipal será el de licencia en todo caso.

Se modifica el artículo 41 de la Ordenanza sobre seguros y fianzas, resultando lo siguiente:

El Ayuntamiento podrá exigir, para la concesión de licencias de las actividades publicitarias que a juicio de los servicios técnicos presenten algún riesgo o peligro, la formalización previa de un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a terceros que pudieran causarse, con una duración que coincida con la de la actividad cuya licencia se solicita.

Asimismo, la Administración podrá exigir el depósito de una fianza o aval que garantice la reposición o restauración de los elementos de la urbanización que a juicio de los servicios técnicos pudiesen quedar afectados, o bien para cubrir los gastos de limpieza subsidiaria de la vía y espacios públicos, cuando se trate de determinadas actividades publicitarias que puedan causar daños en ellos.

Se modifica el artículo 42 de la Ordenanza sobre la conservación de las instalaciones publicitarias, resultando lo siguiente:

Los titulares de las licencias y de las concesiones se encargarán de que el material publicitario y sus elementos de sustentación se mantengan en perfecto estado de seguridad y conservación.

Advertida la ausencia o insuficiencia del mantenimiento y seguridad adecuada, se requerirá al propietario del soporte o de la superficie que ocupa para su subsanación en el plazo de 10 días.

Se modifica el artículo 47 y 48 de la Ordenanza Municipal de Actividades Publicitarias en el ámbito urbano del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, a fin de adaptar el régimen sancionador a normativa respecto a la publicidad exterior en vehículos estacionados en vía pública, resultando la siguiente redacción:

Artículo 47: Infracciones leves

Constituyen infracciones administrativas leves y serán sancionadas con multa de ciento cincuenta euros a seis mil diez euros:

- a) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso del deber de conservación y mantenimiento.
- b) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre corrección de deficiencias advertidas en la instalación o ejercicio de la actividad.
- c) La falta de elementos identificativos en las carteleras que exige el artículo 37.8.
- d) En la modalidad del reparto domiciliario, la ausencia o insuficiencia de la identificación de la empresa distribuidora, así como la realización de dicho reparto cuando exista manifestación en contra de la correspondiente comunidad de propietarios.
- e) Colocación de los siguientes soportes sin licencia o con incumplimiento de las condiciones de ésta: carteles y adhesivos (II), rótulos (III), placas o escudos (V), objetos o banderolas (VI), banderas y pancartas (VII); la ausencia de licencia en la publicidad de vehículos (IX), publicidad mediante proyecciones fijas o animadas (X y XI).
- f) La no paralización de las obras tras la recepción del correspondiente requerimiento.
- g) El estacionamiento de vehículos en la vía pública destinados a su venta o alquiler mediante anuncios en ellos instalados.
- h) Cualquiera otra infracción de las disposiciones de esta Ordenanza que no se encuentre tipificada como infracción grave.

Artículo 48: Infracciones graves.

Constituyen infracciones administrativas graves y serán sancionadas con multa de seis mil diez con uno euros a dieciocho mil treinta euros y retirada del soporte publicitario y/o vehículo:

- a) La ausencia de licencia o el incumplimiento de las condiciones de ésta, en la colocación de carteleras (I), grandes rótulos luminosos (IV) y en la realización de publicidad sonora.
- b) La instalación de carteles publicitarios sobre monopostes.
- c) La reiteración en la comisión de infracciones leves. A estos efectos se considerará reiteración la comisión de tres o más infracciones, aunque sea de diferente naturaleza, en el periodo de un año.
- d) La reincidencia, por comisión en el término de un año, de más de una infracción leve de la misma naturaleza cuando así haya sido declarada por resolución firme.

Se incluye la Disposición Adicional Tercera. Régimen del control en la Ordenanza Municipal de Actividades Publicitarias en el ámbito urbano del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

1.- En lo no previsto en la presente Ordenanza, la tramitación para la concesión de licencia y la verificación de la declaración responsable se regirá por lo dispuesto en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid y la ordenanza específica reguladora de la tramitación de licencias y declaraciones responsables y actividades.

2.- La vigencia y la caducidad de las licencias se regirán por lo dispuesto en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid y la Ordenanza de aplicación para licencias, declaraciones responsables y actividades.

2.- La determinación de cuantía del régimen sancionador previsto en esta Ordenanza será el indicado en el artículo 140 y 141 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y conforme a la graduación prevista en la Ordenanza.

3.- Quedan prohibidas la publicidad mediante vehículos soporte IX salvo autorización excepcional y expresa, debiendo acreditar el título habilitante para el ejercicio de la actividad. Se constituye como infracción grave del artículo 48 de la Ordenanza la publicidad en sonora en soporte vehículo sin autorización expresa municipal. Quedan excepcionadas de este apartado aquella publicidad derivada de actividades que se enmarque en el régimen electoral general.

Eliminar el apartado “c” del Art. 48 de la Ordenanza Municipal de Actividades Publicitarias en el ámbito urbano del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 7 de junio de 2004, referente a las sanciones graves e incluirlo como un nuevo apartado “g)” en el Art. 47 de dicha ordenanza.

La conducta tipificada como infracción grave pasaría a ser leve, siendo ésta la siguiente: “El estacionamiento de vehículos en la vía pública destinados a su venta o alquiler mediante anuncios en ellos instalados.”

Capítulo VII

Simplificación de la documentación a presentar en las Tarjetas de Armas.

Artículo 39. El régimen aplicable a las armas lúdico-deportivas cuyo sistema de disparo es automático será el establecido en el Reglamento de Armas, aprobado por el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero o aquella normativa estatal que resulte aplicable, para la categoría 4.1. de su artículo 3.

El régimen aplicable a las armas lúdico-deportivas que estén accionadas por muelle o resorte será el establecido en el Reglamento de Armas para la categoría 4.2 de su artículo 3.

Para poder llevar y usar armas de la categoría 4ª fuera de domicilio habrán de estar documentadas singularmente, mediante tarjetas de armas, que las acompañarán en todo caso. Las tarjetas de armas serán concedidas y reiteradas, en su caso, por los Alcaldes de los municipios en que se encuentren avecindados o residiendo los solicitantes, previa consideración de la conducta y antecedentes de los mismos. Su validez quedará limitada a los respectivos términos municipales.

Los solicitantes de tarjeta A deberán acreditar haber cumplido catorce años, a cuyo efecto habrán de presentar documento nacional de identidad o documentos equivalentes en vigor.

Artículo 40. Las armas incluidas en la categoría 4.2. se pueden documentar en número ilimitado con tarjeta B, cuya validez será permanente. De las comprendidas en la categoría 4.1, solamente se podrán documentarse seis armas con tarjetas A cuya validez será de cinco años, prorrogable por 3 años si se acreditan vigentes los requisitos.

Artículo 41. Para la solicitud de tarjeta de armas de aire comprimido, gas y similares deberán presentar:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. de la persona a la que se le adjudicar el arma, como excepción del artículo 9 de la presente Ordenanza.
- 2.- Certificado Psicotécnico de aptitud expedido por facultativo habilitado.
- 3.- Certificado de antecedentes penales, emitido por el Ministerio de Justicia.
- 4.- Fotocopia de la factura de compra, emitida por la Armería en la que haya adquirido el arma, en la que sea legible el número adjudicado al arma.
- 5.- Tarjeta de armas de color amarillo, firmada por la persona a quién se le adjudica el arma sin rellenar los Datos (serán rellenados por la Jefatura de policía local). Se proporcionará por el Ayuntamiento, pudiendo habilitarse medios electrónicos o telemáticos.
- 6.- Seguro de responsabilidad civil, que pueda cubrir las posibles contingencias que se produzcan en la utilización de armas solicitadas y la declaración bajo responsabilidad del titular de su renovación continua. En tarjetas categoría 4.2. se podrá sustituir por la tarjeta federado en vigor y bajo la condición y declaración de responsabilidad del federado de su renovación continua.

La acreditación de la licencia de armas del tipo F en vigor suplirá la presentación del certificado Psicotécnico de aptitud y del certificado de antecedentes penales, debiendo renovarse la tarjeta en este caso cada 5 años.

La acreditación de encontrarse la persona titular de la tarjeta empadronada en el municipio se realizará de oficio por el Ayuntamiento, que con la instancia de solicitud conllevará la autorización consulta o voluntariamente por el titular mediante presentación de documento al efecto.

Capítulo VIII

Organización y funcionamiento del Registro de Transferencias de aprovechamiento del Ayuntamiento de Las Rozas.

Artículo 42. Organización y funcionamiento del Registro de Transferencias de aprovechamiento del Ayuntamiento de Las Rozas.

- 1.- El artículo 85 bis de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en la redacción dada por la Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de

la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid, regula las transferencias de aprovechamiento entre parcelas de suelo urbano consolidado, y en base al citado precepto se regula el Registro de Transferencias de aprovechamiento del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se creará mediante resolución del Alcalde-Presidente u órgano en quién delegue, y se registrá por las normas siguientes:

2.- Tendrán acceso a este Registro las transferencias de aprovechamiento urbanístico que se realicen en el municipio de Las Rozas de Madrid y que sean inscribibles conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid.

3.- El Registro Municipal de Transferencias de aprovechamiento urbanístico de Las Rozas de Madrid tiene carácter administrativo y se utilizará el formato electrónico. El Registro estará adscrito a la Secretaría Municipal bajo la dependencia orgánica y funcional del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, al que corresponde velar por su buen funcionamiento y elevar propuesta de resolución en los expedientes de inscripción.

4.- Documentación para la aprobación e inscripción en el Registro de transferencias de aprovechamiento urbanístico de Las Rozas de Madrid a efectos de acreditar los requisitos del artículo 85 de la Ley 9/2001, de 17 de julio:

a) Solicitud que se deberá presentar en registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento mediante procedimiento creado al efecto, conforme a modelo normalizado.

b) Copia del documento notarial suscrito por los interesados.

c) Memoria técnica que deberá acreditar, además de los aspectos que los interesados consideren adecuados, justificación precisa de que las parcelas o solares sobre los que se proyecta la transferencia de aprovechamiento cumple los siguientes requisitos:

- Tienen la consideración de suelo urbano consolidado.
- Se encuentran dentro de la misma área homogénea, ámbito de actuación o les resulta aplicable la misma ordenanza zona de ordenación.
- La transferencia de aprovechamiento es compatible con los parámetros urbanísticos de la ordenanza zonal que le sea de aplicación a la parcela que reciba la transferencia de aprovechamientos
- Ninguna de las parcelas o solares afectados queda sin aprovechamiento urbanístico.
- Cédulas urbanísticas de las parcelas o solares sobre las que se produce la transferencia de aprovechamiento.
- Notas simples de las parcelas o solares sobre las que se produce la transferencia de aprovechamiento.
- Planos georreferenciados expresivos de la localización, dimensiones de las parcelas, aprovechamiento existente, aprovechamiento que se transfiere, así como todos aquellos datos que el ayuntamiento considere necesarios.

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación, se comprobará y verificará el cumplimiento los requisitos exigidos mediante informe técnico y de la Secretaría Municipal, elevándose propuesta a la Alcaldía-Presidentencia para su resolución.

Las resoluciones estimadas serán susceptibles de inscripción en el Registro, debiendo constar tanto en la resolución como en el Registro al menos los siguientes datos:

- Datos de solicitantes
- Datos de las parcelas o solares afectas, registrales, catastrales y georreferencia, así como sus características urbanísticas.
- Datos del aprovechamiento de las fincas, anterior y posterior a la transferencia.
- Datos del documento notarial y datos si se conocen de la inscripción del aprovechamiento en el Registro de la propiedad. En caso de no aportarse previamente, la aprobación de la transferencia quedará condicionada a que sea inscrita en el Registro de la propiedad.
- Fecha de la aprobación de la transferencia, cancelación o modificación. -

Sí fuera el caso, datos específicos de la cancelación o modificación.

La misma documentación y procedimiento se seguirá para las cancelaciones de la inscripción o sus modificaciones, adaptando la memoria al objeto de la solicitud pretendida.

Capítulo X

Mejora regulatoria y adecuación normativa de la Ordenanza Reguladora de Protección, Conservación y Mejora del Arbolado Urbano

Artículo 43 Mediante el presente se modifica la Ordenanza Reguladora de Protección, Conservación y Mejora del Arbolado Urbano del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (BOCM 27 de septiembre de 2021 Núm. 215 pág), con la finalidad de mejorar la definición de Árbol adulto y respecto a la habilitación de destinar adicionalmente el Fondo Municipal de Medio Ambiente a actuaciones en parques y zonas verdes urbanas, en concreto queda modificados los siguientes artículos:

Se modifica el artículo 4 de la Ordenanza, quedando de la siguiente forma:

- Árbol adulto: aquel con perímetro de tronco medido a 1 metro sobre el nivel del suelo o del cuello de la raíz de, al menos 16 centímetros para el caso de las frondosas o 2 metros de altura para el caso de las coníferas. Para los árboles de tronco múltiple, el perímetro total es la suma de los perímetros individuales.

Se modifica el Anexo I de la Ordenanza, quedando redactado de la siguiente forma:

ANEXO I

VALORACIÓN DE DAÑOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS COMPENSATORIAS DEL ARBOLADO URBANO ELIMINADO, AVALES O FIANZAS

1) Sistema de valoración de especies arbóreas: Este apartado tiene como finalidad establecer un baremo que permita calcular el valor de las especies de árboles objeto de la Licencia de tala.

- a) El valor de cada árbol protegido, en base al artículo 2.3 de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, se establecerá conforme a la siguiente fórmula, dando una cifra en euros. $V \text{ (Euros)} = V_{sp} \times E$

Donde:

V_{sp} : valor en euros de un ejemplar de la misma especie, de 175-200 cm. para coníferas y de 10-12 cm. para frondosas. E: edad del árbol eliminado, en años.

- b) El valor de cada árbol adulto no protegido, se establecerá conforme a la siguiente fórmula, dando una cifra en euros.

$V \text{ (Euros)} = V_{sp}$

Donde V_{sp} : valor en euros de un ejemplar de la misma especie, de 175-200 cm. para coníferas y de 10-12 cm. para frondosas.

A los efectos del cálculo de V_{sp} , se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Un ejemplar adulto es aquel con perímetro de tronco medido a 1 metro sobre el nivel del suelo o del cuello de la raíz de, al menos 16 centímetros para el caso de las frondosas o 2 metros de altura para el caso de las coníferas. Para los árboles de tronco múltiple, el perímetro total es la suma de los perímetros individuales.
- El valor de un ejemplar de la especie del árbol eliminado se calculará como el precio de una unidad de dicha especie de tamaño 175-200 cm. para coníferas y de 10-12 cm. para frondosas, conforme a la última edición de la Base de Precios de Paisajismo, apartado de especies ornamentales en vivero. Siempre que sea posible, se tomará el precio de referencia del árbol en contenedor.

2) Cuando se haya de talar arbolado, las acciones compensatorias serán valoradas conforme al sistema de valoración establecido en el apartado 1 del presente Anexo.

3) En el marco del procedimiento de otorgamiento de Licencia urbanística para los supuestos de obras, el informe de los Servicios de Medio Ambiente propondrá el depósito de aval o fianza como garantía de las acciones compensatorias a que hubiera lugar, por la presumible pérdida de arbolado.

4) Las medidas compensatorias tendrán por objeto la realización de cuantas acciones de mejora ambiental determine el órgano evaluador, previa estimación y valoración de los daños sobre el arbolado que pueda causar el proyecto de obras, realizada conforme al apartado 1 del presente Anexo. Dichas acciones se realizarán en concepto de reposición, regeneración o compensación.

5) La garantía por daños al arbolado será constituida por el solicitante de la Licencia a favor del Ayuntamiento con carácter previo a la obtención de la misma. La garantía podrá hacerse efectiva por el solicitante por los medios siguientes:

5.1) Depósito en dinero ante la Tesorería Municipal.

5.2) Aval bancario.

6) La devolución de las garantías se llevará a cabo cuando se acredite y compruebe el cumplimiento de las medidas de reposición o compensación de arbolado según lo estipulado en esta Ordenanza. En este sentido, será preceptivo el informe favorable de los Servicios de Medio Ambiente.

7) El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la compensación por pérdida de arbolado, será motivo de ejecución de la garantía por parte del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo al régimen sancionador previsto en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid y lo recogido en el artículo 35 de la presente Ordenanza.

Se añade al artículo 34 el epígrafe h) resultando:

h) Actuaciones de mejora y adecuación de parques, zonas verdes y corredores ajardinados, así como la creación de nuevas zonas verdes urbanas.

Capítulo XI

Mejora regulatoria de la Ordenanza Municipal sobre protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y de la gestión de residuos

Artículo 44. Mediante el presente se modifica la Ordenanza Municipal de protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y de la gestión de residuos (BOCM Suplemento 22 de marzo de 2004 Núm. 69 pág. 24), con la finalidad de conseguir las debidas condiciones de salubridad y seguridad para el entorno de la ciudad, en concreto queda modificado el siguiente artículo:

Se modifica el artículo 37 de la Ordenanza, quedando de la siguiente forma:

Las personas que conduzcan animales por espacios públicos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar las micciones en fachadas de edificios, elementos de mobiliario urbano y lugares de tránsito de personas y vehículos, pudiendo utilizar para ello las rejillas de los sumideros de alcantarillado.

En el caso de producirse la micción en los lugares y elementos mencionados, las personas que circulen con los animales estarán obligadas a su limpieza e higienización, utilizando para ello dilución de agua jabonosa o dilución de agua con vinagre común, que deberá obligatoriamente portar consigo, cuando se circule por espacios públicos, en envase con capacidad suficiente para realizar dicha actuación de forma eficaz.

Así mismo, las personas que conduzcan en vía pública animales deberán impedir que estos depositen sus excrementos en las aceras, paseos, jardines y en general en cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones y vehículos, quedando terminantemente prohibido el depósito de las mismas en zonas de juegos infantiles.

Para que evacuen los excrementos, si no existiera lugar señalado para ello deberán llevarlos a la calzada junto al bordillo, procediéndose posteriormente a su retirada.

Capítulo XII

Mejora regulatoria de la Ordenanza Municipal de Protección Integral de la Atmósfera.

Artículo 45. Mediante el presente se modifica la Ordenanza Municipal de Protección Integral de la Atmósfera (BOCM 24 de junio de 2002 Núm. 148 pág. 56), con la finalidad de regular la distancia mínima de parrillas, barbacoas y similares que eviten conflictos entre vecinos, en concreto queda modificados el siguiente artículo:

Se modifica el artículo 113 de la Ordenanza, quedando de la siguiente forma:

La evacuación de humos de parrillas, barbacoas y similares no podrá realizarse libremente a través de patios interiores, terrazas (salvo las situadas en planta ático), galerías y/o balcones, o similares, pudiéndose realizar a través de conductos adecuados que cumplan lo establecido en el artículo 93.

En terrazas situadas en planta ático, jardines y/o parcelas, se procurará que la evacuación se realice a través de conductos adecuados que cumplan lo establecido en el artículo 93. Cuando no sea posible, la evacuación libre de humos se realizará de forma que exista la distancia mínima de ocho metros entre el punto de emisión y cualquier hueco o ventana de edificios o viviendas colindantes, y se adoptarán las precauciones necesarias para evitar la propagación de humos al interior de edificios o viviendas colindantes. Asimismo, se deberán respetar los retranqueos respecto a linderos de parcelas colindantes, establecidos en la normativa urbanística vigente.

En época de peligro de incendio medio, que comprende desde el 16 de mayo al 14 de junio y del 1 al 31 de octubre, ambos inclusive, así como en época de peligro de incendio alto, que comprende desde el 15 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, para el caso de zonas urbanas en las que se haga uso de fuego a una distancia de menos de 50 metros de terrenos forestales o zonas de Nivel 1 y 2 de defensa, según lo recogido en el Plan de Actuación Municipal ante Emergencias por Incendios Forestales del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, se estará sujeto a lo recogido en el Decreto 59/2017, de 6 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA), o normativa vigente en cada momento. Con independencia de lo anterior, en base al índice de riesgo que diariamente elabora la Dirección General competente en materia de protección ciudadana, en los días y zonas en los que el índice de riesgo de incendio sea alto/extremo y extremo, se prohíbe su uso.

Capítulo XIII

Actualización normativa en la Ordenanza Municipal de Zonas Verdes, Parques y Jardines.

Artículo 46. Mediante el presente se modifica la Ordenanza Municipal de Zonas Verdes, Parques y Jardines (BOCM Viernes 24 de marzo de 2000 Núm. 71 pág. 61), a fin de actualizar el Capítulo VII, con objeto de mejorar la normativa protegiendo de instalaciones a zonas pequeñas o espacios naturales que se relacionan, con limitaciones en la ocupación y concreción de obligaciones, en concreto queda modificados los siguientes artículos:

Se modifica el artículo 31 de la Ordenanza, resultando la siguiente redacción:

Artículo 31. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto la regulación del régimen al que debe someterse el aprovechamiento de terrenos de dominio público municipal incluidos en zonas verdes, parques y jardines, mediante su ocupación permanente por quioscos con o sin terraza, o instalaciones análogas que constituyan actividad de hostelería, venta de flores y plantas así como quioscos de prensa.

Quedan excluidos los aprovechamientos de esta naturaleza en las zonas verdes cuya superficie catastral sea menor de 3.000 m² y las referidas como naturales que se relacionan a continuación:

Denominación	Ref. catastral
Majalacabra	4909510VK2950N0001JD Parcela s/ref. (1)
Barranco de la Sirena	4402529VK2940S0001HU
Parque Forestal El Garzo	4997005VK2849N0001IL 4997003VK2849N0001DL
Entorno Paseo del Tren Talgo	5178105VK2857N0001Q5
Zona Natural Las Ceudas	5265001VK2856N0001KK
Los Viales	Entorno de Los Viales (1)
Zona Forestal Las Encinas	3598301VK2839N0001IG
Enclaves Naturales de la Hoya Honda	2897001VK2839S0001MM 2994502VK2829S0001YL
Enclaves Naturales de Molino de La Hoz	1388095VK2818N0001WD 0778231VK2807N0001XG Entorno Embalse Molino (1) Gerifalte 130 (1) ZV Aguila Real (1). ZV Cigarga-Azulón (1) Entorno La Isabela (3) 0088401VK2808N0001QO (2) 0681322VK2808S0001EJ (2) 0774022VK2807S0001OM (2) 0990022VK2809S0001BA (2) 1285841VK2818S0001ZZ (2)
Arroyo de La Torre	Arroyo de La Torre (1)
Arroyo de La Motilona	Arroyo de La Motilona (1)
Área Natural del Lazarejo	3586301VK2838N0001OZ 3586304VK2828S0001DW 3883103VK2838S0001EY 3880003VK2838S0001UY 3880004VK2837N0001HR 2575601VK2827N0001FM 3378029VK2827S0001DI 2575605VK2827N0001RM 1668910VK2816N0001HW 2067031VK2816N0001PW 1864050VK2816N0001SW 1465016VK2816N0001SW 1668901VK2816N0001IW 1064802VK2816S0001KP 1064803VK2816S0001RP 1064807VK2816S0001JP 1472301VK2817S0001TR Cabecera Arroyo Perales (1) 4268201VK2846N0001TF

1. Sin referencia catastral. En catastro aparecen como ningún bien inmueble para la ubicación seleccionada (lo agrupa con viario, aunque su calificación es de zona verde pública)
2. En investigación
3. Algunas zonas sin referencia catastral agrupadas con viario, otras en investigación y tramos anexados a fincas con otras titularidades, aunque en el planeamiento están calificadas como zona verde pública

Los aprovechamientos por realizar mediante ocupación por quioscos de temporada vendrán determinados por las correspondientes BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE VENTA DE FLORES, ALIMENTOS O BEBIDAS EN ZONAS VERDES DE DOMINIO PÚBLICO, que se encuentren en vigor; excluyendo aquellos que se realicen con ocasión de ferias, festejos, actividades deportivas y análogas, los cuales estarán sujetos a sus bases específicas.

Se modifica el artículo 32 resultando la siguiente redacción:

Los aprovechamientos regulados en el presente capítulo podrán efectuarse en régimen de concesión demanial.

Se modifica el artículo 33 resultando la siguiente redacción: Concepto

1. Se entenderá por quiosco permanente la ocupación del dominio público municipal por un plazo superior a un año, y estando la instalación constituida por elementos arquitectónicos de carácter permanente.

2. Se entenderá por quiosco de temporada la ocupación del dominio público municipal por un plazo no superior a un año, y estando la instalación constituida por elementos arquitectónicos de carácter desmontable.

Se modifica el artículo 34 resultando la siguiente redacción: Ocupación

Los quioscos, cualquiera que sea su naturaleza de entre las indicadas en la presente Ordenanza, y en su caso, su correspondiente terraza de veladores, sillas y mesas, deberán formar un todo uniforme, sin que pueda existir separación entre el quiosco propiamente dicho y la terraza, y sin que las superficies puedan exceder de lo indicado en la siguiente tabla:

Superficie catastral de la zona verde (m ²)	Superficie edificable (*)	Superficie de terrazas (*)	Superficie máxima ocupada por la instalación (1)
3.000 - 5.000	Hasta el 1,5% de la superficie catastral	Hasta el 1,5% de la superficie catastral	Hasta el 3% de la superficie catastral
>5.000 - 10.000	Hasta el 2% de la superficie catastral	Hasta el 1,5% de la superficie catastral	Hasta el 3,5% de la superficie catastral
>10.000	Hasta el 2% de la superficie catastral	La mayor de las siguientes: - 150 m ² - Hasta el 1% de la superficie catastral	Hasta 300 m ²

(*) Superficie máxima utilizable para la totalidad de las instalaciones de la naturaleza regulada en esta Ordenanza.
(1) Incluye edificación y terraza.

Se modifica el artículo 35 de la Ordenanza: Limitaciones

La prestación de la actividad se realizará conforme a lo indicado en la normativa vigente y se atenderá a lo especificado en las disposiciones ambientales sectoriales municipales y supramunicipales que le afecten.

Se modifica el artículo 36 de la Ordenanza: Obligaciones

1. Será por cuenta del titular de la ocupación, la instalación de los elementos y la realización, a su costa, de las obras necesarias para el ejercicio de la actividad, así como la obtención de cuantos permisos, licencias o visados fueren necesarios para ello, en su caso.

2. Será obligación del titular mantener las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza, salubridad y ornato. A tales efectos, será requisito indispensable, disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

3. No se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o mercancías fuera de la instalación fija de los quioscos, así como residuos propios de la instalación, tanto por razones de estética y decoro, como por higiene.

4. De igual modo, el titular de la ocupación será responsable del mantenimiento y limpieza de la superficie concesionada o autorizada más la superficie concéntrica a 8 metros de distancia a partir de la primera.

5. En las aceras y paseos terrizos de las zonas verdes se dejará libre un itinerario accesible en todo su desarrollo, de una anchura libre de paso no inferior a 1,80 m, que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas, independientemente de sus características o modo de desplazamiento. En todo caso, la distancia mínima entre el espacio ocupado por la instalación y el bordillo de la acera o terrizo será de 50 centímetros. Asimismo, la distancia mínima entre el espacio ocupado por elementos de la instalación y los elementos del mobiliario urbano será de 1,80 metros, aunque se podrá autorizar reducir dicha distancia cuando ello no perjudique a las

condiciones de tránsito y accesibilidad de la vía o las condiciones de mantenimiento del mobiliario. Se deberá dejar también disponible el espacio que sea necesario para el correcto funcionamiento de los servicios públicos e instalaciones, tales como:

- Los hidrantes y bocas de riego.
- Los registros de alcantarillado.
- Las salidas de emergencia.
- Las paradas de transporte público regularmente establecidas.
- Los aparatos de control de tráfico.
- Los centros de mando del alumbrado público.
- Los centros de transformación.
- Las arquetas de servicios públicos.
- Los alcorques de árboles y jardineras públicas.
- Los elementos de mobiliario urbano.
- Otros servicios públicos.

6. Se deberán cumplir cuantas prescripciones vengán recogidas en el pertinente procedimiento administrativo de concesión demanial, así como las normativas vigentes en cada momento que afecten al aprovechamiento del terreno de dominio público municipal incluidos en zonas verdes, parques y jardines; y también aquellas que regulen el desarrollo de la propia actividad.

Se modifica el artículo 37 de la Ordenanza. Acometidas y contratos de servicios

Las acometidas y los contratos de los servicios para el abastecimiento de agua saneamiento, electricidad, gas o cualesquiera otros que requieran de boletín de instalación serán por cuenta del titular de la ocupación y deberá celebrarse con las compañías suministradoras del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Innovación y desarrollo tecnológico en Las Rozas de Madrid.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid impulsará la innovación y el desarrollo tecnológico para fomentar la transformación digital, la eficiencia energética o la sostenibilidad medioambiental, con propuesta de interés general para el municipio, a través del desarrollo de experiencias piloto y su participación en proyectos internacionales, europeos y nacionales en colaboración con el sector privado.

Para cumplir con el citado objetivo de transformación digital, la eficiencia energética y la sostenibilidad medioambiental, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid podrá establecer o autorizar espacios de prueba controlados regulatorios (sandbox) dentro del término municipal en los que desarrollar proyectos piloto por personas jurídicas públicas o privadas, tanto para el mejor ejercicio de las competencias municipales como para favorecer el fomento de la actividad económica de la ciudad.

A tal fin, se deberá presentar mediante proyecto suscrito por técnico competente en el que se describa ampliamente el proyecto piloto a desarrollar, el ámbito físico temporal delimitado, el alcance técnico-jurídico de la propuesta, el beneficio en el modelo de ciudad, participantes y propuesta de funcionamiento o regulación. En el mismo sentido, se deberá concretar el tamaño de la muestra, si participan consumidores reales o no, los riesgos de la prueba, las garantías de la prueba, cómo se termina, la forma en la que se medirá el éxito de esta y si existe un régimen de compensación para los consumidores en caso de que formen parte de la prueba.

El Ayuntamiento podrá requerir la información técnica o económica que sea precisa para valorar el proyecto.

En la propuesta, se podrá justificar la conveniencia de condicionar la norma reglamentaria municipal que no sea reproducción leal, ni afecte a normativas urbanísticas o tributarias.

Estos proyectos antes de su consideración se declararán de interés público y serán sometidos a información pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Respecto al artículo 6 y la obligatoriedad de relacionarse con el Ayuntamiento de Las Rozas por medios electrónicos, cabe indicar:

Lo regulado en la presente Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor, cualquiera que sea el estado de tramitación en el que se encuentren, los cuales continuarán rigiéndose por la normativa que les viniera resultando aplicable.

En particular, no afectará, en ninguna de sus fases, a los procesos selectivos ni a los procedimientos de selección o provisión de puestos de trabajo cuya convocatoria ya se hubiera publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el momento de inicio de su vigencia.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, será de aplicación a las bases generales aprobadas y vigentes, así como a la gestión de los llamamientos derivados de listas de espera o de bolsas de trabajo para la selección de personal temporal, así como cualquier otra actuación que afecte a las mismas, que tengan lugar tras la entrada en vigor de este Decreto se ajustará a lo dispuesto en él, sea cual sea la fecha en que se hubieran constituido dichas listas o bolsas, respecto de aquellos integrantes de las mismas que hayan expresado su preferencia por este medio de relación con anterioridad o lo hagan en cualquier momento a partir de dicha entrada en vigor, y siempre que concurran las condiciones técnicas y legales que lo posibiliten en cada caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

El Capítulo I y Capítulo II del Título IV, referido a Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la presente Ordenanza, en tanto en cuanto no entre en vigor la Ordenanza de tramitación de licencias y declaración responsables en tramitación, se aplicará transitoriamente la normativa vigente, entendido las referencias a la normativa urbanística de aplicación.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. Se deroga expresamente el Título II de la Ordenanza Municipal de Actividades Publicitarias en el ámbito urbano del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (BOCM 7 de junio de 2004 Núm. 134 Suplemento pág. 102

Segundo. Se deroga expresamente el Reglamento Uniones de Hecho (BOCM 6 Noviembre de 2012 Núm. 265).

Tercero. Se deroga expresamente el artículo 17 y 18 del Reglamento del Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. (BOCAM Núm. 143 de 18 de junio de 2019 Núm. 143).

Cuarto. Quedan derogado expresamente el contenido de las disposiciones generales vigentes que sean contrarias a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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

- a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la Ordenanza se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- d) Las modificaciones de Ordenanzas incluidas en los Capítulos III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII del Título V, se publicarán de forma íntegra y refundida en la sede electrónica y web municipal debidamente diligenciadas.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose no obstante interponer contra el mismo recurso de reposición, ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo el mismo recurso, pudiendo entonces los interesados interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente”.

Las Rozas de Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—El vicealcalde, P. D. (Decreto número 4.346, de 5 de octubre de 2023, de Alcaldía-Presidencia), Gustavo Rico Pérez.

(03/20.052/23)

